RING!RING!
プロジェクト
競輪＆オートレースの補助事業

平成26年度

公益事業振興補助事業

補助事業実施に関する事務手続要領

（施設の建築・補修）

公益財団法人 JKA

提出書類確認表

26－　　－	団体名

提出書類等	参照頁	✔	備　考
(1) 補助金交付申請書	P.15		
(2) 補助金交付申請書提出期日延期申請書	P.27		
(3) 誓約書	P.29		
(4) 振込依頼届	P.31		
(5) 標識の送付依頼書	P.33		
(6) 所在地交通略図	P.34		
(7) 請負業者決定に関する報告書	P.35		
(8) 計画変更に関する承認申請書	P.39		
(9) 補助事業の状況報告書	P.49		
(10) 自己評価(1回目)	P.53		
(11) 補助金の支払申請書			
ア. 精算払申請書	P.55		
イ. 分割払申請書(第1回)	P.63		
分割払申請書(最終回)	P.70		
(12) 完了報告書	P.77		
補助事業概要の広報資料	P.85		
補助事業広報テンプレート[短冊型]	P.89		
(13) 事業成果の公表	P.93		
(14) 変更届	P.95		
(15) 取得物件の管理に関する誓約書	P.97		
(16) 処分に関する承認申請書	P.99		

目　　次

— はじめに —…… 1
補助事業の事務手続きの流れ …… 2
建築工事の流れと補助事業に関する手続き…… 4
1．補助事業の実施に関する注意事項 …… 5
【補助事業の実施について】…… 5
【補助事業の評価について】…… 6
(1) 提出書類作成に当たって…… 7
(2) 事務手続きに当たって…… 7
(3) 事業の実施に際しての注意事項 …… 9
(4) 補助事業者ホームページでの JKA 補助事業バナーの表示…… 9
(5) 広報資料及び補助事業広報テンプレート用写真の提出…… 10
(6) 補助事業である旨の表示…… 10
２．調査及び補助金の確定について…… 14
(1) 調査の実施に関する通知…… 14
(2) 調査事項…… 14
(3) 調査の実施場所等…… 14
(4) 補助金の額の確定…… 14
３．各種申請書の作成要領…… 15
(1) 補助金交付申請書 《様式第３》…… 15
(2) 補助金交付申請書提出期日延期申請書…… 27
(3) 誓約書 《様式第６》…… 29
(4) 振込依頼届…… 31
(5) 標識の送付依頼書…… 33
(6) 所在地交通略図（道順）…… 34
(7) 請負業者決定に関する報告書…… 35
(8) 計画変更に関する承認申請書 《様式第８》…… 39
(9) 補助事業の状況報告書 《様式第９》…… 49
(10) 事前計画／自己評価書(4/5) (5/5)の作成及び提出について …… 53
(11) 補助金支払申請書 …… 55
ア．精算払申請書 《様式第１１》…… 55
イ．分割払申請書 （第１回）《様式第１２》…… 63
ウ．分割払申請書 （最終回）《様式第１２》…… 70
(12) 完了報告書 《様式第１０》…… 77
補助事業概要の広報資料 …… 85
補助事業広報テンプレート［短冊型］…… 89
(13) 事業成果の公表について…… 93
(14) 変更届…… 95
(15) 取得物件の管理に関する誓約書…… 97
(16) 処分に関する承認申請書《様式第１３》 …… 99
付録１　平成２６年度補助事業の事業経費の基準…… 101

― はじめに ―

この要領は、「競輪公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」及び「オートレース公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」（両規程を総称して以下「公益規程」という。）第34条の規定に基づき、補助事業の表示の方法を定めるとともに、補助事業の諸手続に関して必要な事項を定めたものです。

本要領に示した書式に適合しない、必要書類が整っていない書類は受理できません。ご不明な点がございましたら、提出前に必ず本財団担当者に相談をしてください。

補助事業の実施に当たっては、公益規程並びに「競輪公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業に関する補助細則」及び「オートレース公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業に関する補助細則」（両細則を総称して以下「補助細則」という。）の他、本要領に定めた事項に従って補助事業の事務処理を進めてください。

なお、上記規程・細則については、JKA補助事業ホームページ「ringring-keirin.jp」より閲覧できます。

問 合 せ 先　　公益財法人 JKA　補助事業部
公益・福祉振興事業課
〒102－8011　東京都千代田区六番町４番地６
電話　直通　03－3512－1276･1278
FAX　03－3512－1277
問 合 せ 時 間　平日の　９時３０分　から１２時まで
１３時　　から１７時３０分まで
URL　http://ringring-keirin.jp

補助事業の事務手続の流れ

内定→決定→実施→完了 →自己評価→調査→確定→（監査）

補助事業は内定に始まって管理で終了します。
このうち、内定から完了までの間が、平成２６年度（平成２６年４月１日から平成２７年３月３１日まで）補助事業です。

内定・・・要望があった事業の公益性・効果性・適格性を本財団が審査検討し、補助する事業の範囲・条件・補助金額を内定して示すことです。

決定・・・本財団から内定を受けた後、補助金交付申請書を本財団に提出して、補助金の交付決定を受けます。

実施・・・交付決定を受けた後、補助金交付申請書に基づき補助事業を実施します。

完了・・・当該事業が終了すると事業の完了となります。

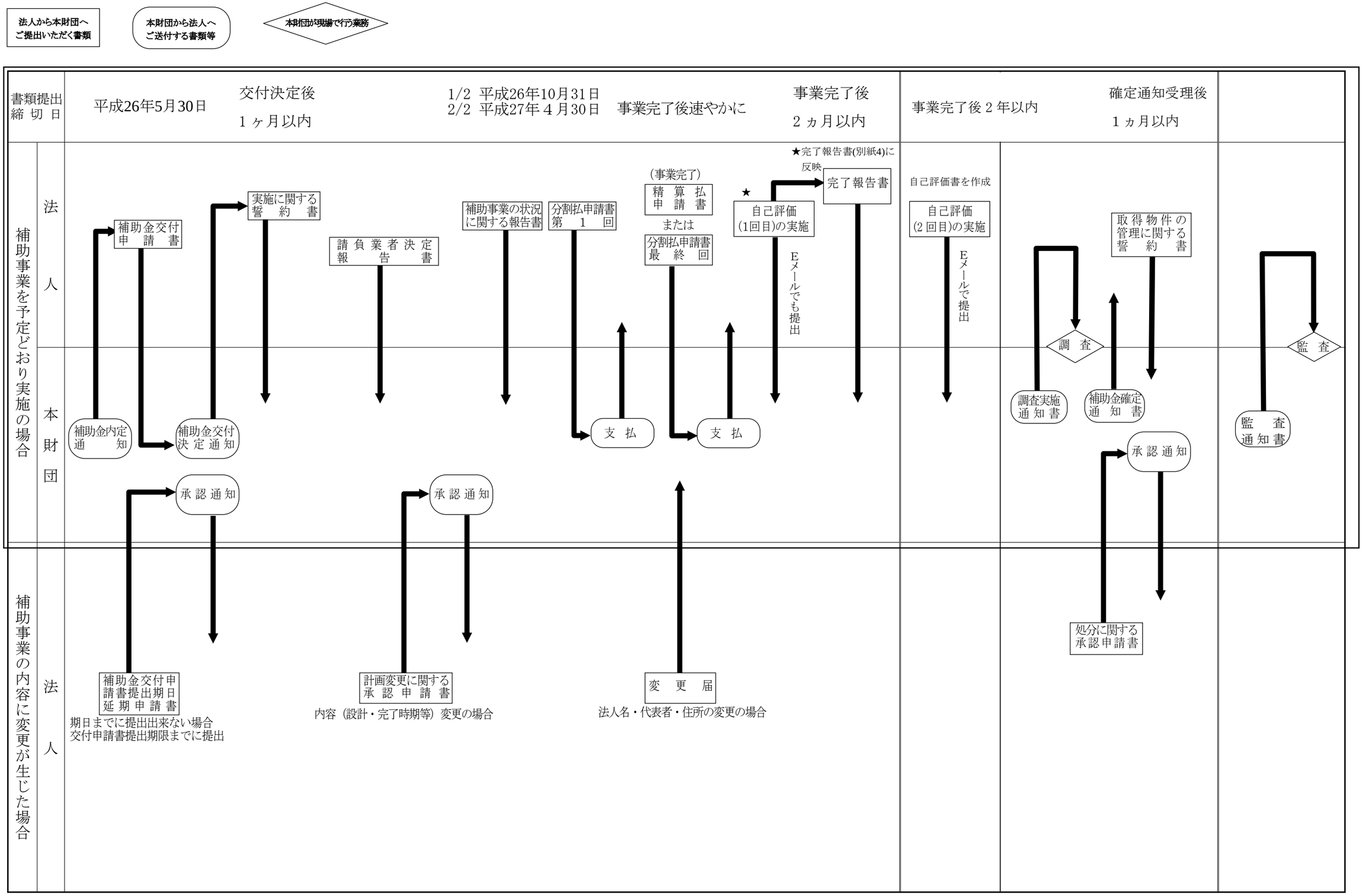
自己評価・・・事業の完了後に、補助金交付申請時に立てた「事前計画」と実際の事業の実施状況を対比して行います。

調査・・・・・完了した補助事業について、補助事業が目的どおり、適正に実施されたかどうかを調査することです。

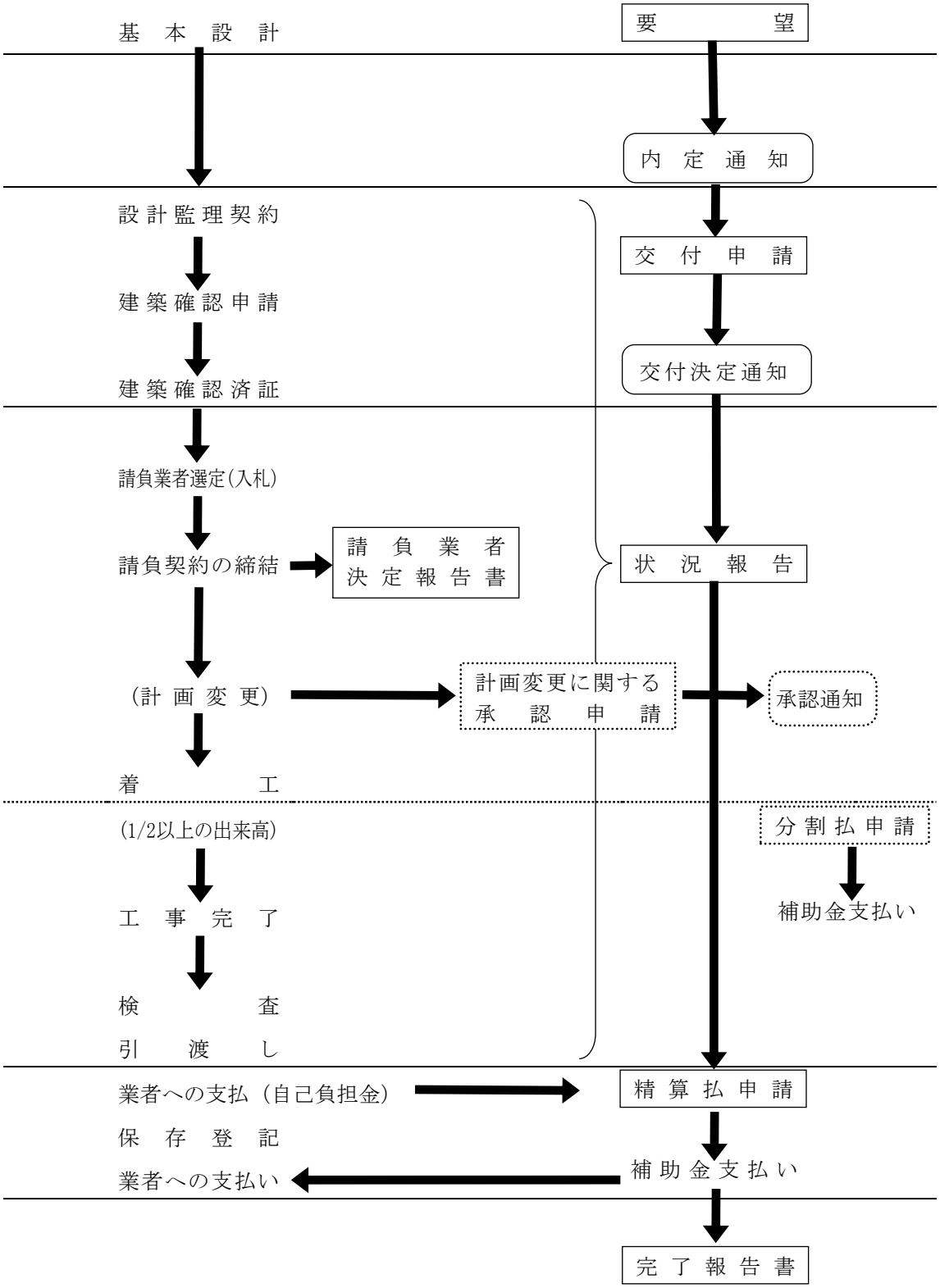
確定・・・・・調査の結果、補助事業が適正に実施されていると認められた時は、補助金の額の確定を受けます。**（この確定を受けるまでの補助金は、暫定的な支払いということになります）**

管理・・・・・補助事業により取得した物件を、定められた期間管理することです。

監査・・・・・補助金の額の確定後、本財団が必要であると認めた場合に、補助事業の適否等について監査することです。


法人から本財団へ
ご提出いただく書類
本財団から法人へ
ご送付する書類等
本財団が現場で行う業務
書類提出
締切日
平成26年5月30日
交付決定後
1ヶ月以内
1/2 平成26年10月31日
2/2 平成27年4月30日
事業完了後速やかに
事業完了後
2ヵ月以内
事業完了後2年以内
確定通知受理後
1ヵ月以内
補助事業を予定どおり実施の場合
法人
本財団
補助金交付申請書
補助金内定通知
補助金交付決定通知
実施に関する誓約書
請負業者決定報告書
補助事業の状況に関する報告書
分割払申請書第1回
支払
(事業完了)
精算払申請書
または
分割払申請書最終回
支払
★
自己評価(1回目)の実施
Eメールでも提出
★完了報告書(別紙4)に反映
完了報告書
自己評価書を作成
自己評価(2回目)の実施
Eメールで提出
調査
調査実施通知書
補助金確定通知書
取得物件の管理に関する誓約書
承認通知
監査
監査通知書
補助事業の内容に変更が生じた場合
法人
承認通知
補助金交付申請書提出期日延期申請書
期日までに提出出来ない場合
交付申請書提出期限までに提出
承認通知
計画変更に関する承認申請書
内容（設計・完了時期等）変更の場合
変更届
法人名・代表者・住所の変更の場合
処分に関する承認申請書

建築工事の流れと補助事業に関する手続き



1. 補助事業の実施に関する注意事項

【補助事業の実施について】

＜補助対象期間＞

1. 平成26年4月1日から原則として平成27年3月末日迄です。

＜交付条件の遵守＞

1. 「公益規程」、「補助細則」、本要領を遵守してください。提出書類や内容に不備がある等の場合は、補助金の支払いが行えない、または補助金を返還していただくことがございます。
2. 補助事業者は、補助事業の完了後速やかに、実施内容及びその成果について、自らのホームページ、機関誌、広報誌等を通じ、十分なPRに努めるとともに、本財団が行う情報公開の取組みへの協力を交付条件とします。
3. 補助事業を実施する場合には、「補助事業である旨の表示」と「補助事業者ホームページでのJKA補助事業バナーの表示」を行うことを交付条件とします。
4. 補助事業者は、定款又は寄附行為、事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支決算書及び役員名簿の情報公開を行うことを交付条件とします。
5. 「補助事業の完了報告書」とともに提出する調査報告書、研究論文等の成果物は、競輪又はオートレース資金の補助を受けて実施した事業としてJKA補助事業ホームページにおいて、広く一般に向けて公表します。

なお、公表の許諾に当たっては、補助事業者が本財団へ送付する「補助事業実施に関する誓約書」をもって同意するものとします。

「公益規程」第３５条第２項

本財団は、補助事業により得られた成果を適切な方法により第三者に開示し、又は公表するものとする。

以上1～5を含む交付条件に違反した場合は、「公益規程」第30条第1項※に基づき、措置します。

＜内定通知並びに交付決定通知についての注意事項＞

1. 内定通知に添付の「事業経費明細」並びに「補助事業審査・評価委員による主な意見（抜粋）及びJKA事務局所見」を基に、交付要望時に提出した「事前計画／自己評価書」の内容☆に変更があれば修正★★し、交付申請時に提出してください。

☆例：項目の項番・総事業項目数、事業費総額、補助金交付申請額、補助対象経費総額、等

★★：事前計画／自己評価書の変更箇所はオレンジ色で表示されます。

2. 交付決定通知に基づき事業を実施してください。

【補助事業の評価について】

＜補助事業の評価についての注意事項＞

1. 補助事業評価の公表

本財団では、補助事業の透明性、効率性を確保するとともに、補助事業の更なる向上を図るため、外部の有識者による公益事業振興補助事業審査・評価委員会を設置して補助事業の評価を行い、その結果を公表いたします。

2. 自己評価の実施時期

補助事業者には、事業完了から、一定期間経過後2回の「自己評価」を行っていただきます。

- 自己評価（1回目）・・・事業完了後、完了報告を行うまでの期間に実施
- 自己評価（2回目）・・・事業完了から一定期間経過後（平成28年3～6月）に実施

★補助事業評価については、本要領別冊「評価要領」に記入方法や提出方法について詳細を掲載してます。そちらを参照してください。

※公益規程　第30条第1項

本財団は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の全部又は一部の交付の決定を取り消すことができるものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合
(2) 事業を中止した場合
(3) 事業を遂行する見込みがなくなったと認められる場合
(4) 第4条各号の要件に適合すると認められなくなった場合
(5) 第20条第1項の調査又は第27条第1項の監査を拒み、妨げ、又は忌避した場合
(6) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合
(7) その他この規程又はこの規程に基づく処分に違反したと認められる場合

（1）提出書類作成に当たって

補助事業の実施に当たっては、必要な時期に、必要な書類（申請、報告、届出等）を提出してください。（「補助事業の事務手続きの流れ」P.2 参照）

① 書類作成について

ア. 提出書類の様式は JKA 補助事業ホームページ「ringring-keirin.jp」からダウンロードし、作成してください。

JKA 補助事業ホームページ → **4. 補助事業者の方へ** → **規程・要領、補助事業一覧他**

→ **「事務手続き要領、提出資料」の** **公益事業振興**

→ **施設の建築・補修** → **事務手続・提出書類（書式）**

イ. 提出書類の表紙右上には、内定通知に記載された補助事業番号（26－○－○○○）を必ず記入してください。

ウ. 提出する書類は、A4判・横書き左綴じとし、**JIS規格の 2 つ穴を開け、綴じ紐で綴じて提出してください。**

- A3判で作成する書類、図面、その他の添付書類は、A4判の大きさに折り、綴じ込んでください。
- **添付書類が多い場合には適宜タックインデックスを利用する等、見やすいものにしてください。**

② 書類提出について

ア. 提出部数は全て1部です。

イ. 提出期限を厳守してください。送付する場合は**本財団担当者宛に締切日必着**でお送りください。

ウ. 提出に際しては、補助事業者の文書番号、発翰年月日を記入し、住所、補助事業者名、代表者名及び印鑑は、法務局に登記している内容と同一のものを使用してください。

(2)事務手続きに当たって

内定通知受領後は、公益規程、補助細則及び本事務手続要領に定めた事項に従って補助事業を実施してください。

① 経理処理について

ア. 補助事業に関する経理については、他の経理と区分して処理してください。

イ. 補助事業専用の金融機関の口座を設けてください。また、補助事業に関するすべての入金（補助金だけでなく自己負担金も含む）及び支払いは、この口座を通してください。ただし、**振込手数料は補助対象外**です。

ウ. 当該事業年度の補助金として支払いの対象となるのは、補助対象期間内に契約（申込）、実施、支払いが行われた経費のみです。

エ. 内定日以前に契約、発注等を行った場合や、実際の契約に基づいて行った行為が事業完了日以降の経費は、補助対象ではありませんので予め注意してください。

オ. **1件20万円以上（税込）の支払いについては、入札又は3社以上での見積り合わせにより業者を決定し、契約書を作成してください。**20万円未満については、請書も可とします。

カ. 本財団に提出した書類は必ず控えをお持ちください。補助事業に関するすべての必要書類、証拠書類、印刷物等の作成物、帳簿等は、**補助金の支払いを受けた日から5年を経過する日又は補助金額確定日から2年を経過する日のいずれか遅い日まで**保存してください。

② 計画変更

事業着手前に、内定通知に記載した事業内容及び事業経費明細から変更の必要が生じた場合、又はこの事務手続要領に定めた手続きによることができない場合は、速やかに本財団担当者に連絡し、その指示に従ってください。

なお、計画変更する場合は事前に本財団の承認を得てください。（公益規程第 16 条第 1 項）

③ 支払時

原則として精算払いとなります。

精算払（分割払）申請時には P.55～62（P.63～76）の記載に従ってください。

なお、必要な証拠書類を揃えて提出してください。

ア. 請求書、領収書等は、年月日、住所、氏名、内訳等必要事項が判別しやすい状態にしてください。

イ. 感熱紙の領収書は熱に弱く、色褪せするので、予めコピーを取り、かつ文字が読み取れる状態で保管をしてください。

④ 事業完了後

ア. 自己評価（1回目）を行います。（**詳しくは別冊「評価要領」を参照**）

イ. 速やかに補助金の支払いを申請してください。

ウ. 事業成果の公表をしてください。
事業完了後の完了報告書提出までに、実施した補助事業の成果を補助事業者のホームページ上で公表をしてください。
【掲載期間は原則として、5年間（管理期間中）ですが、その後の公表の継続にも、ご協力ください。】

エ. 補助事業者の事業報告書に記載してください。
補助事業実施年度の補助事業者の事業報告書には、当該事業が競輪またはオートレースの補助金により行われたことを記載して下さい。

オ. 事業完了日
事業完了日とは、建築物引渡日か初度調弁の納品日のどちらか後の日です。**事業完了日から2ヵ月以内に完了報告書を提出してください。**

（3）事業の実施に際しての注意事項

① **事業の実施（入札の実施、金銭の支払い等）は補助金交付決定後に行ってください。**

② 設計監理者、工事請負業者、初度調弁の購入業者については、補助事業者役員が業者の役職員である場合、補助事業者役員の親族（二親等以内の血族、配偶者、一親等の姻族）が業者の役員である場合等、補助事業者役員が関係する業者は認められません。

③ 設計監理者、工事請負業者、初度調弁の購入業者の決定は次により行ってください。

ア. 設計監理者、工事請負業者、初度調弁の購入業者は全て別業者としてください。また、別業者であっても、資本関係がある、提携関係がある、役職員が重複する等の関係があるものは認められません。

イ. 設計監理者は、他から独立した設計事務所としてください。
工事請負業者（住宅メーカーを含む）の設計部門であるものは認められません

ウ. 工事請負業者は必ず3社以上（入札の参加社数について、3社を超える行政の指導がある場合には、行政の指導する参加社数とする）の入札を実施して決定してください。

エ. 初度調弁の購入にあたっては、必ず3社以上の入札または見積り合わせを行って購入業者を決定し、必ず購入契約書を取り交わしてください。

④ コンクリート強度試験成績書、鉄骨及び鉄筋の材料強度試験成績書、主要設備機器の試験及び検査報告書、工事日報等は必ず保存してください。

⑤ 建築費は、建築工事請負金額から特殊付帯設備（暖冷房、エレベーター、合併処理槽、スプリンクラー）を除いた金額に設計監理費を合算したものです。

⑥ 初度調弁は施設の開所に直接必要な、単価5万円以上の備品を購入してください。
（例・・・冷蔵庫、ベッド、テーブル、洗濯機等）
ただし、消耗品は含まれません。
（例・・・食器類、灰皿、寝具、カーテン等）

⑦ 初度調弁の購入については、「購入業者の決定に関する報告書」は必要ありません。

⑧ 本財団は提出書類を審査し、補助事業の対象として不適切と思われる工事については補助対象から除外し、補助金が減額となる場合があります。

（4）補助事業者ホームページでの JKA 補助事業バナーの表示

内定通知受領後は、各補助事業者のホームページのトップページに、JKA 補助事業ホームページ「ringring-keirin.jp」のバナーを必ず表示してください。

【バナーダウンロード場所】

JKA 補助事業ホームページ → **4. 補助事業者の方へ**

→ **補助事業の表示に係るデータ** → **バナー**

（必須）「RING!RING!プロジェクト」
＜http://ringring-keirin.jp＞

「KEIRIN.JP」
＜http://keirin.jp＞

または

「Autorace Official Website」
＜http://autorace.jp＞

（5）広報資料及び補助事業広報テンプレート［短冊型］用写真の提出

補助事業者が実施した補助事業を、事業完了後、JKA 補助事業ホームページ（RING！RING！プロジェクト）に掲載し、競輪・オートレースの補助を受けて実施した事業を広く一般向けに広報するため、広報資料及び補助事業広報テンプレート［短冊型］用写真を提出してください。

広報資料及び補助事業広報テンプレート［短冊型］の詳細につきましては、P.85～89 を参照してください。

（6）補助事業である旨の表示

補助事業によって建築された建物、購入した初度調弁については、必ず以下に従い、「競輪*の補助事業」であることを表示してください。

＊オートレースの補助事業の場合は「オートレース」とし、オートレースのロゴマークを表示してください。

※ 支払い時には、証拠書類（P.61、P.69、P.75）として、物件（標識シールを貼り付けた状態が確認できるもの）等の写真が必要となります。

ア. マテリアル申請について

本財団では、より一層の補助事業の周知・広報活動を図るため「補助事業のポスター」、「イベント等に使用する補助マーク等」の各種マテリアルを用意しておりますので下記よりフォーマットをダウンロードの上申請してください。

➢ **【「RING!RING!プロジェクト」広報物品使用申込シート】**

JKA 補助事業ホームページ → **4. 補助事業者の方へ**

→ **「RING!RING!プロジェクト」広報物品**

→ **「RING!RING!プロジェクト」広報物品使用申込シート**

➢ **【補助事業者が発行する機関紙等への本財団広告データの掲載について】**

JKA 補助事業ホームページ → **4. 補助事業者の方へ**

→ **補助事業の表示に係るデータ**

→ **印刷物用の広告データ**

イ. 建物への表示

①標識の仕様（A型金属製）

（たて255mm×よこ345mm×厚さ12mm）

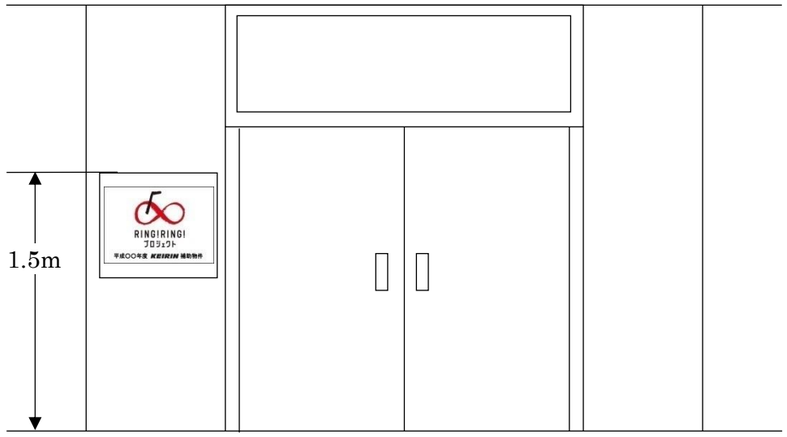
（たて255mm×よこ345mm×厚さ12mm）

②標識の表示方法

建物の玄関の柱または壁部分の外部で１．５ｍの高さのところに原則として埋め込む等、しっかりと固定させてください。

表示する場所等不明な場合は、各担当者と相談してください。

●玄関の柱または壁部分の外部



③注意事項

- 建築物に埋め込み固定等するための方法については、建築工事請負業者などと相談してください。
- 1建築物について1枚表示してください。

ウ. 取得物件（初度調弁）への表示

- 補助事業により取得した物件には、以下に示す標識シールを、取得物件の目につきやすい場所に、取得後速やかに貼付してください。
- なお、標識シールについては、「標識の送付依頼書」（P.33）に必要な種類・数量を記入の上、誓約書と一緒に送付してください。
- 補助事業により取得した物件については、当該事業完了後においても管理期間中（確定通知書に記載の期間）は、償却年数を定め、固定資産台帳に記載し、当該物件を管理してください。

  また、以下に示す書類を提出してください。

・完了報告の際の「取得物件報告書」 …… P.83
・取得物件の管理に関する誓約書 …… P.97
・処分に関する承認申請書 …… P.99

なお、標識シールについては、取得後速やかに目に付きやすい場所に貼付してください。

〔標識シール〕　寸　法　　特大　12.5cm×18cm
大　6cm×7.5cm
中　3.5cm×5cm
小　2cm×3.5cm

エ. 補助事業者ホームページでの事業の公表

次ページのように、補助事業完了後に新聞・雑誌・補助事業者の発行機関紙、補助事業者のホームページ(5年間掲載)などで積極的に「補助事業完了のお知らせ」等を行ってください。

例）・この事業は、競輪*の補助を受けて実施した事業です。

・この事業は、(福)〇〇会が補助を受けて実施しました。

＊オートレースの補助の場合は「オートレース」

ロゴマークシンボルマーク

【ロゴマークダウンロード場所】

JKA 補助事業ホームページ → 4. 補助事業者の方へ

→ 補助事業の表示に係るデータ

〔注　意〕

マークの使用については下記をそれぞれのサイズに拡大、縮小してください。

●RING！RING！プロジェクトのシンボルマーク

①競輪版

（縦組み）　（横組み）

②オートレース版

（縦組み）　（横組み）

③テキスト併用版

（縦組み）　（横組み）

※補助事業である旨の表示に係るテキスト「この事業は、競輪（オートレース）の補助を受けて実施します。」とセットで表示する場合は、③テキスト併用版のマークを使用するとともに、競輪又はオートレースのマークを表示してください。
下記公表例参照

●競輪のシンボルマーク

●オートレースのシンボルマーク

公表例

RING!RING! プロジェクト

競輪*補助事業完了のお知らせ

この度、平成〇〇年度の競輪*の補助を受けて、以下の事業を完了いたしました。
本事業の実施により、〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。
（事業実施効果を簡潔にまとめて記述してください。）

記

事業名	平成〇〇年度　児童養護施設の建築　補助事業
事業の内容	児童養護施設　子育て支援ショートステイ
補助金額	32，050，000円
実施場所	東京都港区〇〇1丁目1－1
完了年月日	平成〇〇年〇月〇日

事業の写真

（福）〇〇〇会
理事長　〇〇　〇〇

＊オートレースの補助事業の場合は「オートレース」

2. 調査及び補助金の確定について

補助事業が完了して完了報告が提出されると調査を実施し、補助金の額を確定します。調査は関係書類その他必要な資料の審査により行う場合（以下「書面調査」という。）と実地により行う場合（以下「実地調査」という。）の2種類があります。次の要領で実施しますので予め準備をしておいてください。

(1) 調査の実施に関する通知

公益規程第20条に基づく調査の実施に際しては、原則として調査日の10日前までに書面調査または実地調査で行う旨通知します。

(2) 調査事項

補助事業の実施経過及び内容についての関係書類及び収支決算に関する帳票類並びに取得物件の確認をします。

(3) 調査の実施場所等

【書面調査の場合】

①書面調査の場合は、本財団の事務所で実施します。

②通知文書に記載されている関係書類、その他必要書類については、提出期限までに必ず提出してください。

③調査において確認する関係書類等は、「(1)調査の実施に関する通知」に記載されている書類です。書類が揃わない、提出期限に間に合わない等の場合は、必ず通知文書に記載されている調査担当者に相談してください。

【実地調査の場合】

①実地調査の場合は、原則として補助事業者の事務所で実施いたします。但し、取得物件の管理場所が事務所と遠隔の地にある場合は、管理場所においても実施することがあります。

②通知文書に記載されている必要書類、証拠書類及び帳簿等については、すべて**原本**を確認します。

③調査を受けるための準備

ア.調査当日責任のある回答ができる者及び補助事業に関する実務担当者、経理担当者等明確に説明できる者が立ち会えるようにしてください。

イ.補助事業の実施内容及び収支決算に係る書類一切を予め準備してください。

ウ.補助事業により取得した物件は、所在場所を明確にしておいてください。

エ.補助事業により作成した印刷物等は、配布先を明確にして、一覧表等で管理しておいてください。

オ.調査実施の日時について、当日支障がある場合は、通知文書に記載されている調査担当者に相談してください。 **TEL:03-3512-1279**

④調査において確認する関係書類等は、「(1)調査の実施に関する通知」に記載されている書類です。また、内部決裁文書等も確認します。

(4) 補助金の額の確定

補助事業の実施内容及び収支決算について調査した結果、適正に行われていると認めたときは、公益規程第20条に基づく補助金の額が確定した旨の通知をします。

3. 各種申請書の作成要領

インターネット申請サイトで入力し、ダウンロードしてください。

（1）補助金交付申請書《様式第3》

補助金交付申請書《様式第3》　　インターネットDL版

26-○-○○○　〈注1〉

競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を
目的とする事業に関する補助金交付申請書　**＊オートレースの補助金の場合は「オートレース」と記入**

第　　号　〈注2〉
平成　年　月　日

公益財団法人 JKA
会 長　　殿

〒 000-0000
住　所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名　称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長　○○ ○○　印

平成26年4月1日付け26JKA公福第1号をもって内定通知を受けた下記の事業を行いたいので、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」第9条の規定に基づき補助金の交付を申請します。　〈注3〉

記

1 事 業 名　平成26年度 児童養護施設の建築 補助事業　〈注4〉
2 補助対象経費総額　，000円　〈注5〉
3 補助金交付申請額　，000円　〈注6〉
4 事業の計画　（別添1）「補助事業の概要」のとおり　〈注7〉
5 事業の収支予算　（別添2）「平成26年度補助事業収支予算書」のとおり
6 事前計画／自己評価　（別紙）「事前計画／自己評価書」のとおり
7 当該事業に関し、他の団体に対する補助申請又は補助申請予定の有無
（別紙）「事前計画／自己評価書」のとおり
8 連絡先　〈注8〉

法人（上記の住所と異なる場合のみ記入）	名称	（福）○○○○○○○○○○○○		
	〒	123-4567	住所	○○○県○○○市○○○
法人URL	http://www.aaaa-bbbb.cd.jp/			
事務担当者	所属部署・役職	○○○○○		
	氏名（フリガナ）	○○○　○○○○ ○○　○○		
	E-mail	eeefffgg1234@ aaaa-bbbb.cd.jp		
	電 話1	12345678901	勤務先	
	電 話2	1234567890	勤務先	
	ＦＡＸ	12345678901		

9 添付書類　別添2のとおり

1. 平成 26 年 5 月 30 日（内定通知記載日）までに本財団宛に提出してください。（**必着**）
2. 辞退する場合は、その理由を附した辞退届を本財団に提出してください。

〈注1〉内定通知に記載された整理番号を記入してください。以後全ての提出書類においても同様です。

〈注2〉補助事業者の発翰番号及び発翰日を記入してください。

〈注3〉内定通知に記載された本財団の発翰番号を記入してください。

〈注4〉内定通知に記載された事業名を記入してください。

〈注5〉内定通知に添付した事業経費明細の合計額（補助金＋自己負担金）を記入してください。

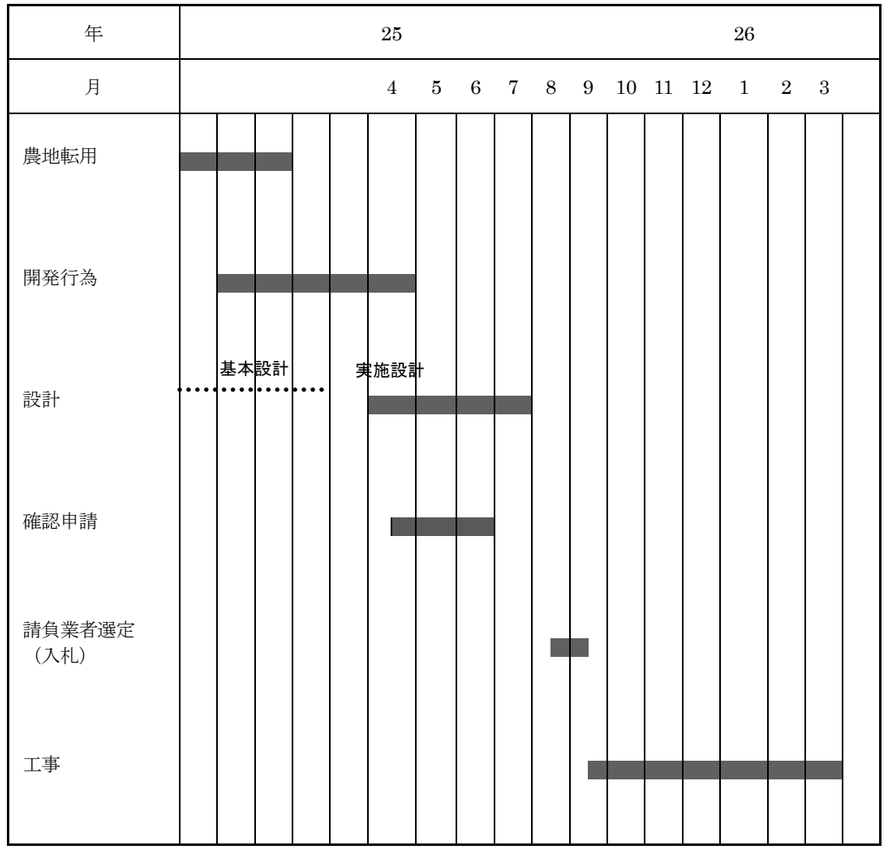
〈注6〉内定通知に記載された補助金限度額を記入してください。

〈注7〉「（別添1）補助事業の概要」並びに「（別添2）平成26年度補助事業収支予算書」は、申請サイト上での添付をして下さい。その方法については、「交付申請に関するインターネット申請の手引き」を参照してください。

〈注8〉事務担当者欄には、事務を行う担当者名（本財団からの問合せ等に対応できる者）を記入してください。

工 事 予 定 表

＜注1＞



＜注1＞　工事予定表

上図のように、農地転用許可申請・開発行為申請・設計・確認申請・請負業者選定など工事工程を洩れなく記入してください。

（別添2）

公益：事業費、検診車・機器、福祉車両

平成〇〇年度補助事業収支予算書（収入の部）

（別添 1）

整理番号	〇〇〇△△△
法人名	〇〇〇〇〇〇〇〇
事業名	◎◎◎◎◎◎◎補助事業

1. 収入の部

項目	予算額
補助金	0
自己負担金	0
基準単価超過分※	
補助対象経費総額	

摘　要			
	×	×	＝
	×	×	＝
	×	×	＝
	×	×	＝

※基準単価超過分が有りましたら、ご記入下さい。

（注）・補助金欄は内定通知の補助金の限度額を記入してください。
・摘要欄には、その原資及び金額を具体的に記入してください。
・5つ以上の原資がある場合は、主な原資を具体的に3つ、その他を「その他」にまとめて記入して下さい。その場合は、単価の欄に纏めた数字を記入して下さい。

建　築

（別添 2）

平成〇〇年度補助事業収支予算書（支出の部）

整理番号	〇〇〇△△△	補助率	2/3
補助事業者名	〇〇〇〇〇〇〇〇		
事業名	◎◎◎◎◎◎◎◎補助事業		

（単位：円）

（費目）節	補助率	原予算額 補助金	自己負担金	補助対象経費	算出基礎（内容）（単価）	（数量）	（数量）	（数量）
（物件費）								
建築費	2/3	0	0	0				
暖冷房設備	2/3	0	0	0				
エレベーター設備	2/3	0	0	0				
合併処理槽設備	2/3	0	0	0				
スプリンクラー設備	2/3	0	0	0				
小　計		0	0	0				0
初度調弁費	2/3	0	0	0				
合　計		0	0	0				0

（1/1）

（注）・原則として内定通知に添付した事業経費明細と同じ内容のままで提出してください。
・補助金合計額と、内定通知書記載の補助金限度額が一致していることを確認してください。

（別紙）事前計画／自己評価書

※「事前計画／自己評価書」はA4判縦で5枚組です。複数の事業項目がある場合は、その事業項目の数だけ、(2/5)と(3/5)のセットが必要です。事業完了後、自己評価時に記入する(4/5)と(5/5)も未入力のままで提出して下さい。

※要望時に記入した内容を確認してください。内容に変更が生じる場合は、担当者に連絡してください。

＜交付申請＞

別紙・JKA補助事業　平成〇〇年度　事前計画／自己評価書（1／5）

1．申請事業者

法人格		設　立		事務担当者	所属部署（役職名）	
		法人格取得				
名　称	フリガナ				氏　名	フリガナ
住　所	〒				電　話	代表
						担当者
					FAX	代表
						担当者
代表者氏名（役職名）	フリガナ				E-mail	代表　@
						担当者
					ホームページ	http://
団体の使命・目的						
これまでの主な活動内容				過去のJKA補助実績		
					いつから	
				過去5年間のJKA補助実績		
事業の実施責任者の主な経歴・業績（研究補助は別記入）						
特記事項						

JKA使用欄	

インターネットDL版

＜交付申請＞

別紙・JKA補助事業　平成〇〇年度　事前計画／自己評価書（2／5）

項番		／	総事業項目数	

2．申請事業

補助事業名				事業形態	[　　]
事業項目名				公益目的事業情報	事業区分のチェックポイントに
				種類 / 事業区分	チェックポイントに沿っていない [　　]
要望履歴				当該事業に関し、他の団体に対する補助申請又は補助申請予定の有無	
種別		複数年度要望	年目　／　年計画	無	団体名称
		継続要望	年から[　　]年目　中断　有		
事業費総額		事業コード			
補助金交付申請額		補助対象経費総額		補助率	
委託事業の有無		委託比率		委託調査の有無	委託比率
委託想定先	1	2		3	
アピールポイント					

3．補助事業実施の必要性（意義）

作成日		作成者	

〇補助事業実施の必要性を、最終的に解決等を目指す社会的課題及び受益者（ニーズ）との関係で整理してください。
補助事業の結果（アウトプット）・成果（アウトカム）により、(2)の補助事業の直接的な目的を達成し、最終的には、社会的課題が改善、解消、解決等された社会等の状況「目指す姿」の実現［(1)の補助事業が最終的に目指すこと］を図ります。

（1）補助事業が最終的に目指すこと

社会的課題の現状と、この補助事業が最終的に目指す姿（課題が改善、解消、解決等された社会等の状況）を記入してください。

補助事業が最終的に目指すこと（社会的課題の改善、解消、解決等）	
社会的課題の現状	
目指す姿	

（2）補助事業の直接的な目的

補助事業の結果（アウトプット）、成果（アウトカム）の直接的な効果により達成を目指す、補助事業の直接的な目的を記入してください。

補助事業の直接的な目的

インターネットDL版

＜交付申請＞

別紙・JKA補助事業　平成〇〇年度　事前計画／自己評価書（3／5）

4．補助事業の事前計画

補助事業の結果・成果により、補助事業の目的達成を図ります。

事業終了後に自己評価（4／5～5／5）を実施してください。

補助事業				
(1) 受益者（ニーズ）		……		
(2) 事業内容		……		
継続の必要性		……		
事業の発展性		……		
実施計画	予算等	【事業の完了時期】 平成〇年〇月〇日　【スケジュール】別添1：補助事業の概要のとおり　【予算】事業経費比較表のとおり		
	実施場所	**※建築場所の土地の地番を記入してください。**		
実施体制		……		
(3) 達成目標	事業の実施結果	［指標］	［目標値］	［具体的内容］
		施設開設時期	平成27年4月	平成27年3月上旬に施設が完成する予定であり、新年度からの施設利用開始 **〈注1〉**
	事業の成果・波及	［指標］	［目標値］	［具体的内容］
		施設利用者数	1日平均15名	地域のニーズ調査により、開設当初は1日平均15名の利用がある見込み。 **〈注2〉**
(4) 情報発信	事業の結果	［指標］	［目標値］	［具体的内容］
		1．掲示板掲示回数 2．HP掲載回数 3．法人機関誌掲載回数 4．福祉新聞掲載回数	1．2回 2．1回 3．1回 4．1回	1．地域住民に対し工事を行う事と施設への理解を促す為、工事着工中と完成後に案内を掲示する。 2．法人HPに完成後施設についての案内を掲載する。 3．法人機関誌に完成後の施設について掲載する。 4．完成後福祉新聞に掲載する。 **〈注3〉**
	競輪・オートレース補助金による事業であること	［指標］	［目標値］	［具体的内容］
		1．掲示板掲示回数 2．HP掲載回数 3．法人機関誌掲載回数 4．福祉新聞掲載回数	1．2回 2．1回 3．1回 4．1回	1～4． 上記の全てで、当該事業は競輪の補助金を受けて実施したものである旨を明示する。
(5) 自己評価の体制 ※研究補助の場合は、「成果の利活用方法」を記入		外部有識者2人、地域住民2人、施設関係者2人で構成される評価委員会を開催し、自己評価を行う。法人HPにて公表を行う。		

インターネットDL版

※各項目の内容について、確認してください。

〈注1〉 計画通り工事が完了し、使用開始に向けての道筋が整っているかを確認し、評価するための[指標]及び[目標値]を設定します。

［指標］ 工事完了後に確認する指標を記入してください。
（補修事業については「補修工事完了時期」としてください。）

［目標値］ 指標に対する目標値を記入してください。

［具体的内容］ 目標値の設定根拠を記入してください。

〈注2〉 施設**利用開始後完了報告書提出時期まで**の利用状況等を確認し、評価するための[指標]及び[目標値]を設定します。

［指標］ 事業の成果をはかる指標を設定し、記入してください。

［目標値］ 指標に対する目標値を設定し、記入してください。

［具体的内容］ 目標値の設定根拠を記入してください。

〈注3〉 下記1．2．の視点で、「事業の実施結果」と「競輪・オートレース補助金による事業であること」を効果的に伝える広報計画を具体的に記入してください。

1．受益者・関係者への周知

2．広く世間一般への周知

［指標］ **事業開始から完了報告までに行う**事項を簡潔に記入してください。

［目標値］ 指標に対する目標値を記入してください。

［具体的内容］ 指標ごとに、目標値の設定根拠や使用する予定の媒体とその媒体を選んだ理由等を具体的に記入してください。

（別添２）

交付申請書添付書類一覧表

番号	書　類　名	確認 建築	確認 補修	
※ 1	定款または寄付行為			
※ 2	役員及び会員名簿			
3	当該事業の実施に関する機関の決議書	○	○	〈注1〉
4	建築場所の土地の所有権または使用する権利を証する書類	○	／	〈注2〉
5	印鑑証明書（補助事業者代表者印・原本）	○	○	〈注3〉
※ 6	補助事業者登記簿謄本（原本）	○		
※ 7	土地の全体面積の明示及び公図等	○	／	
8	自己負担金の裏付書類			〈注4〉
	(1)残高証明書（原本）	○	○	
※	(2)寄付申込書			
※	(3)他団体の補助金交付（予定）の証明書			
	(4)借入申し込み受付書及び償還計画表	○		
※ 9	設計図（案内図、配置図、平面図、立面図、断面図）	○		
※ 10	設計図（特殊付帯設備図）	○	／	
11	事業の計画（別紙）	○	／	
12	その他	○	○	

※印については、補助金交付要望書で添付した内容に変更の無い場合は、省略してください。

◎添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴ってください。
各添付書類（**コピー**）は次の要領で添付してください。
※印については、補助金交付要望書で添付した内容の変更の無い場合は、省略する旨確認欄に記入してください。

＜注1＞当該事業の実施に関する機関の決議書（コピー）

補助金交付内定通知（4月1日以降）を受けた後に行われた、補助事業者の理事会等決議機関の議事録（抜粋でも可）を添付してください。

ただし、次の事項を必ず付議してください。

(1)補助金交付内定を受諾し、補助事業を実施することについて（補助金交付申請書の提出）
(2)実施する事業内容（構造、面積等）について
　同時に実施する補助対象外の事業があるときは、全体の事業計画と補助対象事業の関係について
(3)実施場所について
(4)資金計画（全体予算、自己資金の調達方法等）について
「資金に不足を生じた場合は、役員の責任において調達する」旨の文章を入れてください。

＜注2＞建築場所の土地の所有権または使用する権利を証する書類

(1)補助事業者所有地の場合
　所有権設定の登記簿謄本（**原本**）
(2)借地の場合
◎国・公共団体から借りる場合は、その土地の登記簿謄本（**原本**）と契約書（**コピー**）
◎その他から借りる場合で、無償の時は期間10年以上の地上権を設定した登記簿謄本（**原本**）と契約書（**コピー**）
◎有償の時は、期間10年以上の地上権または賃借権を設定した登記簿謄本（**原本**）と契約書（**コピー**）
(3)農地法の規定に該当し、転用の許可を必要とするときは、農地転用許可書（**コピー**）の添付も必須です。

＜注3＞法務局登録の補助事業者印鑑証明書

発行日から3ケ月以内のもの。

＜注4＞自己負担金の裏付書類

次の中から該当するものを提出してください。

(1)残高照明書（原本）（発行日は内定通知日以降）
※(2)寄付申込書（コピー）の場合は本人自筆のものに登録印鑑を押印したもの及び印鑑証明書（原本）、残高照明書（原本）。
※(3)他団体の補助金交付を予定している場合、県市町村等の予定証明書（コピー）
(4)公的金融機関（福祉医療機構等）からの借入金を予定している場合、借入申し込み受理票（受付印の押印されているもの）（コピー）及び償還計画表（償還財源及び担保物件も記載されているもの）。

（別紙）

事 業 の 計 画

1.　補助事業の遂行に関する計画
（1）事業の内容

補助事業の目的を達成するため、下記の施設を建築整備する。　＜注１＞

児　童　養　護　施　設　　新築定員　20人
子育て支援ショートステイ　　定員　2人

ア．建物
構造　鉄筋コンクリート造　3階建　1棟　　564.80㎡
（補助対象面積　540.76㎡）
（内訳）
児童養護施設部分　○○㎡

1階　○○㎡	室数	面　積（㎡）	暖冷房（㎡）	スプリンクラー（㎡）
風　除　室	1	○○		
玄　　関	1	○○	△△	
受　　付	1	○○	△△	□□
事　務　室	1	○○	△△	□□
医　務　室	1	○○	△△	□□
会　議　室	2	○○	△△	□□
面　接　室	1	○○	△△	□□
倉　　庫	1	○○		
機　械　室	1	○○		□□
便　　所	2	○○		
階　段　室	1	○○	△△	
浴　　室	1	○○		
廊　　下		○○	△△	
合　　計		564.80	544.90	542.15

イ．特殊付帯設備
①　暖冷房設備　　設備面積　544.90㎡
②　エレベーター設備　　1基
③　合併処理槽設備
④　スプリンクラー設備　設置面積　542.15㎡

＜注１＞　施設別、棟別、階別に面積内訳を記入し、暖冷房、スプリンクラーの設置部分が分かるようにしてください。
暖冷房設備及びスプリンクラー設備は、設置面積を記入してください。スプリンクラー設備について、簡易型の場合は明記してください。

ウ．初度調弁

初 度 調 弁 一 覧 表

（単位：円）

品　　名	数量	単　価	金　額	
＜児童養護施設分＞			(2,580,000)	＜注1＞
冷蔵庫	1	126,000	126,000	
ベッド	20	47,000	940,000	
食卓セット	3組	73,000	219,000	
洗濯乾燥機	2	155,000	310,000	
⋮	⋮	⋮	⋮	
＜子育て支援ショートステイ分＞			(224,000)	＜注1＞
テレビ	1	105,000	105,000	
ベッド	2	47,000	94,000	
⋮	⋮	⋮	⋮	
⋮	⋮	⋮	⋮	
合　計			2,804,000	

（2）実施方法及び場所　＜注2＞

実施方法　建設請負業者の選定方法は、指名競争入札により行う。
実施場所　AB県CD市EF町2丁目2番地2号　他2筆

＜注1＞　ショートステイ居室等付帯施設を設置する場合は、施設ごとに分けて記入してください。

＜注2＞　実施方法……建築業者の選定方法（一般競争入札、指名競争入札等）を記入してください。随意契約は特別な理由がない限り認められません。
実施場所……建築場所（登記簿謄本の表題部所在欄に記載された地番）を記入してください。

（2）補助金交付申請書提出期日延期申請書

26－○－○○○　〈注1〉

競輪*公益資金による体育事業その他の公益増進を目的とする事業に
関する補助金交付申請書提出期日延期申請書

＊オートレースの補助金の場合は
「オートレース」と記入

○○ 第　　○　　号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人　JKA
会長　　殿

〒　000-0000
住　　所　AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名　　称　社会福祉法人　ABC福祉会
代表者名　理事長　　○○　○○　　印

平成26年4月1日付け26JKA公福第1号をもって内定通知をうけた下記の事業について、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の推進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」第9条の規定に基づき、補助金の交付申請書の提出期日を延期したいので承認を申請します。

記

1. 事　　業　　名　　「平成　26　年度　児童養護施設の建築　補助事業」
2. 延 期 の 理 由　　（別紙）のとおり
3. 延期申請期限　　平成 26 年 ○ 月 ○ 日　　〈注2〉
4. 延期の理由　　〈注3〉

〈注1〉　内定通知書別紙の上部に記載された整理番号を記入してください。
1. 延期申請書の提出にあたっては、必ず事前に本財団担当者に連絡してください。
2. 提出期限…交付申請書提出期限（平成26年5月30日）までに必着でお願いします。

〈注2〉　延期できる最長の期間は**10月31日**までです。

〈注3〉　内定通知書記載の提出期限までに受付申請できない理由を具体的に記入してください。
なお、その理由を証明する書類があれば添付してください。

以降は、JKA補助事業ホームページより様式をダウンロードしてください。

(3)誓　約　書《様式第6》

26－○－○○○

競輪*公益資金による補助事業実施に関する誓約書

＊オートレースの補助金の場合は
「オートレース」と記入

○○　第　○○　号

平成○○年○○月○○日

公益財団法人　JKA
会　長　　殿

〒　000-0000
住　　所　AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名　　称　社会福祉法人　ABC福祉会
代表者名　理事長　　○○　○○　　印
〈注1〉

「平成26年度　◆◆◆◆◆◆◆◆　補助事業」を実施するに当たって、貴財団から前記事業の補助を受けることについては、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業に関する補助細則」、「補助事業実施に関する事務手続要領」及び「補助金の交付決定通知」(平成○○年○○月○○日付け　26JKA○○第○○号)に記載されている諸事項を順守し　**〈注2〉**
実施することを誓約します。

また、「補助事業の完了報告書」と共に提出する調査報告書、研究論文等の成果物、その他貴財団に提出する一切の資料(動画・写真を含むがそれに限られない)を、貴財団が、貴財団のホームページを含む補助事業広報において公表するのに必要な範囲において、複製、公衆送信、素材の修正、改変、翻案、編集、見出しやキーワードを付加すること、及び、第三者の素材と一緒に編集することを許諾します。　**〈注3〉**

1．「補助金交付決定通知」の発翰日から１ヵ月以内に提出してください。
2．「補助金の銀行振込依頼届」、「標識の送付依頼書」並びに「所在地交通略図」を同時に提出してください。

〈注1〉
・代表者名には役職名も必ず記入してください

〈注2〉
・交付決定通知に記載された本財団の発翰日並びに発翰番号を記入してください。

〈注3〉
・P5「交付条件の遵守5」参照

○○－○○○
○○JKA○○第○○号　　**発翰番号**
平成○○年○月○日　　**発 翰 日**

（福）○○○○○○
○○　○○　○○○　殿

公益財団法人JKA
会長　　石黒　克巳

平成○○年度　○○○○○○補助事業の補助金交付決定通知

平成○○年○月○○日付け○○第○○○号をもって補助金交付申請のありました標記事業については、下記のとおり補助金の交付を決定

(4)振 込 依 頼 届

26－○－○○○

補助金の銀行振込依頼届

第 ○○ 号
平成○○年○○月○○日

公益財団法人 JKA
会 長　　殿

〒 000-0000
住　所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名　称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長　○○ ○○　　印
〈注1〉

公益財団法人JKAから当方に支払われる平成26年度公益事業振興補助事業の補助金は、下記の銀行口座へ振込んでいただくようお届けします。

この届を提出したことにより、下記口座に振込まれた補助金は当方において受け取ったものと認めます。

なお、この届の内容に変更があった場合は、至急お届けします。

記

振込依頼銀行名		銀行　　店															〈注2〉
預 金 種 目		普通預金　　当座預金															〈注3〉
店 番 号					口 座 番 号												〈注4〉
口座名義	漢　字																
	フリガナ																〈注5〉

担当者氏名:

連絡電話番号:

1．誓約書と同時に提出してください。

2．口座は、補助事業専用のものとし、すべての入金（補助金だけでなく自己負担金も含む）及び支払いは、この口座を経由して行ってください。

3．従来から補助事業専用の口座として使用している口座を引続き使用する場合は、過年度分と混在しないよう、この依頼届を提出する前に残高を「０」にしてください。

なお、事業途中で口座名等の変更があった場合は、表題を「補助金の銀行振込依頼届（変更）」とし、同様の書式で届け出てください。

〈注1〉

・代表者名には役職名も必ず記入してください

〈注2〉

・金融機関名及び本、支店名を記入してください。

〈注3〉

・預金種目は該当する預金に○印を記入してください。

〈注4〉

・店番号を3ケタで記入してください。

・口座番号を7ケタで記入してください。7ケタより少ない場合は、頭に「0」を付けて7ケタにしてください。

〈注5〉

・口座名義はカタカナ30字以内としてください。（濁点、かっこも一文字扱いです。）

・法人格は略称を記入してください。（例） フク)、トクヒ)等。

・30字を超える場合は、欄外に続けて記載してください。

(5)標識の送付依頼書

※どちらかに○をしてください。　　26－○－○○○

競輪 ・ オートレース

標識の送付依頼書

平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人 JKA
公益・福祉振興事業課
担当者 宛

団体名
担当部署
担当者氏名

平成 26 年度児童養護施設の建築補助事業により取得した物件に掲示する標識を下記のとおり送付願います。

1. 建物用
A 型 金属製(サイズ:タテ 25.5cm×ヨコ 34.5cm×1.2cm)　　枚

送付希望日　平成　年　月　日ごろ

送付先 住所 〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
電話 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2. 備品用
特大　シール(サイズ タテ 12.5cm×ヨコ 18cm)　　枚　　〈注1〉
大　シール(サイズ タテ 6cm×ヨコ 7.5cm)　　枚
中　シール(サイズ タテ 3.5cm×ヨコ 5cm)　　枚
小　シール(サイズ タテ 2cm×ヨコ 3.5cm)　　枚

送付希望日　平成　年　月　日ごろ

〈注1〉備品シールについては備品の大きさに見合うサイズの物を必要枚数記入してください。
購入した備品には全てシールを貼ってください。

(6)所在地交通略図(道順)

所在地交通略図(道順)

整理番号	26－　　－				
補助事業者名称					
代表者役職名・氏名					
所在地	〒　　－				
	TEL (　　)　　－　　内線 FAX (　　)　　－				
事務担当者	所属部署・役職名				
	氏 名				
交通機関	電車	○○○ 線 ○○○ 駅　北 口　徒歩○ 分 地下鉄 △△△ 線 △△△ 駅 S5 番出口　徒歩○ 分			
	バス	会社名		行先／系統	
		停留所名			
		乗車時間	分	徒 歩	分
	タクシー		分		

[周辺地図]

1. 補助事業者の電話番号は、必ず記入してください。
2. 最寄駅が複数ある場合は、乗り継ぎなどの便が良い順に2つまで記入してください。
3. 最寄駅からバス利用等の場合は、バスの行先名(系統名)、下車停留所名、バスの乗車時間、下車後の徒歩の時間を明確に記入してください。
4. 最寄駅からの公共交通機関が無い場合は、タクシーでの所要時間を記入してください。
5. 土地に不案内な者でも判るような略図をお描きください。
6. この文書を本財団に提出後、事業完了までに変更があった時は再度提出してください。

(7)請負業者決定に関する報告書

26－○－○○○

競輪*公益資金による補助事業の請負業者決定に関する報告書　〈注1〉

＊オートレースの補助金の場合は
「オートレース」と記入

○○ 第 ○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人 JKA
会長　　殿

〒 000-0000
住　所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名　称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 ○○ ○○ 印

補助事業名「平成 26 年度 児童養護施設の建築 補助事業」

上記補助事業の実施にあたり請負業者を決定しましたので、下記のとおり報告します。

記

1. 入札経過
(1) 一般または指名競争入札の参加業者名及び選定理由
(別添1)のとおり
(2) 指名参加通知日　平成26年○月○日
(3) 現場説明実施日　平成26年○月○日
(4) 入札実施日　平成26年○月○日
(5) 入札実施場所　本会事務室

2. 入札結果
(1) 入札予定価格　114,200,000円

〈注1〉工事請負業者は必ず**3社以上の入札**により決定し、決定後は速やかにこの報告書を提出してください。
※行政の指導がある場合は、行政の指導する参加社数に従ってください。

(2) 最低制限価格　設定せず

(3) 入札価格比較表　(別添2)のとおり

(4) 落札業者名　(株)YZ建設

(5) 落札価格　111,400,000円

3. 支払予定表　(別表)のとおり

4. 添付書類　(別添3)「請負業者添付書類一覧表」のとおり

(別添1)

一般または指名競争入札の参加業者名及び選定理由
指名競争入札の参加業者
(株)ST建設
UV建築(株)
(株)WX建設
(株)YZ建設
(株)PQ建築

選定理由
県内業者及び大手業者の中で、社会福祉施設及び公共事業の実績、アフターサービスの確実性等を勘案し、上記の5社を選定した。

(別添2)

入札価格比較表

(単位:円)

入札参加業者名＼入札回数	1 回	2 回	回	結 果
(株)ST建設	120,000,000	112,800,000		
UV建築(株)	128,500,000	辞退		
(株)WX建設	127,100,000	辞退		
(株)YZ建設	117,100,000	111,400,000		※落札
(株)PQ建築	124,800,000	117,700,000		

〈別表〉

入札結果に基づく支払予定表〈注1〉

（単位：円）

契　約　額	節	補助率	① 原　予　算　額			② 支　払　予　定　額			備　考
			補 助 金	自己負担金	補助対象経費	補 助 金	自己負担金	事業費総額	
(株)IF建築設計事務所	建築費	3/4	68,136,000	22,712,000	90,848,000	68,136,000	29,873,000	98,009,000	
1,200,000	暖冷房設備費	3/4	8,857,000	2,953,000	11,810,000	6,759,000	2,322,000	9,081,000	
(株)YZ建設	エレベーター設備費	3/4	1,500,000	500,000	2,000,000	1,500,000	660,000	2,160,000	
116,970,000	合併処理槽整備費	3/4	1,650,000	550,000	2,200,000	1,650,000	990,000	2,640,000	
	スプリンクラー設備費	3/4	3,650,000	1,217,000	4,867,000	3,650,000	2,630,000	6,280,000	
	小　計	3/4	83,793,000	27,932,000	111,725,000	81,695,000	36,475,000	118,170,000	
未定	初度調弁費	3/4	2,103,000	701,000	2,804,000	2,103,000	701,000	2,804,000	
2,804,000									
合　計		3/4	85,896,000	28,633,000	114,529,000	83,798,000	37,176,000	120,974,000	

〈注1〉 業者との契約に基づき、実際に支払う金額（消費税含む）を支払予定額として補助事業の節ごとに記入してください。
①交付決定時の予算額を記入してください。
②契約業者の見積書にしたがって記入してください。

※建築の場合、設計監理費は、建築費の中へ含めてください。

（別添3）

請負業者添付書類一覧表

番号	書　類　名	確認 建築	確認 補修	
1	設計監理契約書	○	○	
2	設計監理者選定理由書	○	○	
3	設計監理者の事業実績（過去5年間）	○	○	
4	建築確認済証（確認申請書の写しを含む）	○	○	〈注1〉
5	指名参加業者への入札通知書	○	○	
6	指名参加業者の入札書	○	○	〈注2〉
7	入札風景の写真	○	○	
8	入札予定価格調書	○	／	〈注3〉
9	工事請負契約書	○	○	〈注4〉
10	工事見積書	○	○	〈注5〉
11	工事工程表	○	○	
12	請負契約業者の登記簿謄本（原本）	○	／	
13	請負契約業者の経営事項審査結果通知書	○	／	
14	請負契約業者の建設業登録証明書	○	○	

◎添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴ってください。
各添付書類（**コピー**）は次の要領で添付してください。

〈注1〉 建築確認済証
確認申請書は、一面から五面までを添付してください。

〈注2〉 指名参加業者の入札書
初回から最終入札までの入札書全てを添付してください。なお代理人による入札の場合は委任状を添付してください。

〈注3〉 入札予定価格調書
設計監理者の作成した積算書（署名捺印されたもの）、及び補助事業者の作成した予定価格書（署名捺印されたもの）を添付してください。

〈注4〉 工事請負契約書
契約書には、完成保証人（入札参加業者以外）及び設計監理者の署名押印も必須です。
ただし、完成保証人に代えて履行保証制度に基づく場合は、請負業者が損害保険会社等と契約した契約書のコピーを添付してください。

〈注5〉 工事見積書
工事請負業者の内訳明細書の付いたものを添付してください。

（8）計画変更に関する承認申請書《様式第8》

事業の計画に変更が生じた場合

26－○－○○○

競輪*公益資金による補助事業の計画の変更に関する承認申請書

＊オートレースの補助金の場合は
「オートレース」と記入

○○ 第 ○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人 JKA
会長　　殿

〒 000-0000
住　所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名　称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 ○○ ○○ 印

補助事業名「平成26年度 児童養護施設の建築 補助事業」

上記補助事業について、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり事業計画の一部を変更したいので、承認を申請します。

記

1. 変 更 の 理 由　　（別添1）変更理由書のとおり

2. 変 更 の 内 容　　（別添1）新旧対照とする

3. 変更に係る事業の収支予算書
有 ・ 無 （別表）のとおり　　**〈注1〉**

4. 事業計画／自己評価書（3/5） 計画変更用 （別添2）のとおり

5. 添 付 書 類　　（別添3）「添付書類一覧表」のとおり

1. 計画の変更には事前に本財団の承認を得て下さい。（公益規程第16条第1項）
2. 次の場合は計画の変更に関する承認申請書の提出が必要です。
   （1）事業の内容（構造、設計、面積等）を変更する場合。
   （2）実施場所を変更する場合。
   （3）事業内容の変更に伴い収支予算を変更する場合。（**入札の結果により予算が増減する場合は提出不要です。**）
   （4）事業の完了時期を変更する場合。（3月31日を越える場合）
3. 「事前計画／自己評価書（3/5）計画変更用」P.45参照に、変更理由を記入して提出してください。併せてデータをEメールに添付し、本財団担当者宛に送付してください。

〈注1〉
・有無の別を記入し、有の場合は別表として収支予算書を作成してください。

(別添1)

（変更理由書）

1．変更の理由　〈注1〉

(1)設　計　利用者の便を考え再検討した結果、食堂及び厨房を 2 階より 1 階に移すことにしたため、設計及び面積が変更になった。

(2)収支予算　設計変更の結果、収支予算にも変更を生じた。

(3)完了時期　設計変更が生じた為、工期が大幅に遅れ、それに伴い完了時期が変更となった。

2．変更の内容

〈注2〉

事　項	旧 計 画	新 計 画	摘 要
設　　計		別添「設計図」参照	
延 床 面 積	564.80㎡	583.38㎡	「変更面積
暖　冷　房	544.90㎡	558.79㎡	対比表」の
スプリンクラー	542.15㎡	554.71㎡	とおり
収 支 予 算	「変更に係る事業の収支予算書」参照		
完 了 時 期	平成27年3月31日	平成27年6月30日	

〈注 1〉計画の変更が生じた事項ごとに、具体的にその理由を記入してください。

〈注 2〉旧計画と新計画の対照表を作成してください。

変更面積対比表
（児童養護施設部分）　〈注1〉

1階 ○○㎡	旧 計 画				新 計 画			
	室数	面積(㎡)	暖冷房(㎡)	ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞﾗｰ(㎡)	室数	面積(㎡)	暖冷房(㎡)	ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞﾗｰ(㎡)
風除室	1	○○			1	○○		
玄関	1	○○	△△		1	○○	△△	
受付	1	○○	△△	□□	1	○○	△△	□□
事務室	1	○○	△△	□□	1	○○	△△	□□
医務室	1	○○	△△	□□	1	○○	△△	□□
会議室	2	○○	△△	□□				
面接室	1	○○	△△	□□				
食堂					1	○○	△△	□□
厨房					1	○○	△△	□□
倉庫	1	○○			1	○○		
機械室	1	○○		□□	1	○		□□
便所	2	○○			2	○○	△△	
階段室	1	○○	△△		1	○○	△△	
浴室	1	○○			1	○○		
廊下		○○	△△			○○	△△	
合　計		564.80	544.90	542.15		583.38	558.79	554.71

〈注1〉部屋ごとに旧計画と新計画の面積が対比できるように記入してください。

（別表）

変更に係る事業の収支予算書 **（建築の例）〈注1〉**

(1)収入の部　　（単価：円）

項目	原予算額	変更後予算額	増減	摘　要
補助金	85,896,000	83,798,000	△2,098,000	手持資金 676,000 寄付金 500,000 AB県補助金 18,000,000 福祉医療機構借入金 18,000,000
自己負担金	28,633,000	37,176,000	8,543,000	
合　　計	114,529,000	120,974,000	6,445,000	

(2)支出の部

節	補助率	原予算			変更後の予算			増減(△)		
		補助金	自己負担金	補助対象経費	補助金	自己負担金	事業費総額	補助金	自己負担金	計
建築費	3/4	68,136,000	22,712,000	90,848,000	68,136,000	29,873,000	98,009,000	0	7,161,000	7,161,000
暖冷房設備費	3/4	8,857,000	2,953,000	11,810,000	6,759,000	2,322,000	9,081,000	△2,098,000	△631,000	△2,729,000
エレベーター設備費	3/4	1,500,000	500,000	2,000,000	1,500,000	660,000	2,160,000	0	160,000	160,000
合併処理槽設備費	3/4	1,650,000	550,000	2,200,000	1,650,000	990,000	2,640,000	0	440,000	440,000
スプリンクラー設備費	3/4	3,650,000	1,217,000	4,867,000	3,650,000	2,630,000	6,280,000	0	1,413,000	1,413,000
小　計	3/4	83,793,000	27,932,000	111,725,000	81,695,000	36,475,000	118,170,000	△2,098,000	8,543,000	6,445,000
初度調弁費	3/4	2,103,000	701,000	2,804,000	2,103,000	701,000	2,804,000	0	0	0
合　計	3/4	85,896,000	28,633,000	114,529,000	83,798,000	37,176,000	120,974,000	△2,098,000	8,543,000	6,445,000

〈注1〉増減額が減の場合は△印をつけてください。
摘要欄に自己負担金の収入の内訳を記入してください。借入金がある場合は借入先も記入してください。

（別表）

変更に係る事業の収支予算書 **（補修の例）〈注1〉**

(1)収入の部　　（単位：円）

項目	原予算額	変更後予算額	増減	摘　要
補助金	20,670,000	19,920,000	△ 750,000	
自己負担金	6,890,000	6,640,000	△ 250,000	手持資金 6,640,000
合　　計	27,560,000	26,560,000	△ 1,000,00	

(2)支出の部

節	補助率	原予算			変更後の予算			増減(△)		
		補助金	自己負担金	補助対象経費	補助金	自己負担金	事業費総額	補助金	自己負担金	計
設計監理費	3/4	1,170,000	390,000	1,560,000	1,170,000	390,000	1,560,000	0	0	0
補修工事費	3/4	19,500,000	6,500,000	26,000,000	18,750,000	6,250,000	25,000,000	△ 750,000	△ 250,000	△ 1,000,000
合　計	3/4	20,670,000	6,890,000	27,560,000	19,920,000	6,640,000	26,560,000	△ 750,000	△ 250,000	△ 1,000,000

〈注1〉増減額が減の場合は△印をつけてください。
摘要欄に自己負担金の収入の内訳を記入してください。借入金がある場合は借入先も記入してください。

（別添２）

※変更前の事前計画3／5も添付してください。

〈注1〉

＜計画変更＞JKA補助事業　平成〇〇年度　事前計画／自己評価書（３／５）　**計画変更用**

項番		整理番号	26-〇-〇〇〇	事業名	
総事業項目数		事業者名		事業項目名	

４．補助事業の事前計画　（計画変更後）

補助事業　（交付申請時の事前計画からの変更箇所を記入）				
(1) 受益者（ニーズ）				
(2) 事業内容（変更理由）				
事業の新規性または継続の必要性				
事業の発展性				
実施計画	予算等	【事業の完了時期】［　平成　年　月　日　］【スケジュール】別紙:スケジュール表のとおり　【予算】別紙:収支予算書のとおり		
	実施場所			
実施体制				
(3) 達成目標		指標	目標値	具体的内容
	事業の実施結果			
	事業の成果・波及			
(4) 情報発信		指標	目標値	具体的内容
	事業の結果			
	競輪・オートレース補助金による事業であること			
(5) 自己評価の体制 ※研究補助の場合は、「成果の利活用方法」を記入				

補助事業の結果・成果により、補助事業の目的達成を図ります。

事業終了後に自己評価（４／５～５／５）を実施してください。

〈注1〉

・交付申請書提出時の「事前計画／自己評価書(3/5)」より計画の変更があった場合は、「事前計画／自己評価書(3/5) 計画変更用 」に、その**変更の内容**を記入してください。また、その**変更の理由**を、「(2)事業内容」の欄に記入してください。

・データをEメールに添付して、本財団担当者宛に送信してください。

（別添3）

計画変更添付書類一覧表

番号	書　類　名	確 認	
1	理事会議事録	○	〈注1〉
2	建築場所の土地所有権または使用する権利を証する書類		
※3	設計監理契約書		
※4	建築確認済証（確認申請書のコピーを含む）		
※5	工事請負契約書		
※6	見積書（内訳明細書）		
7	工期延期願い		
※8	工事工程表		
9	設計図（案内図、配置図、平面図、立面図、断面図）		〈注2〉
10	その他（本財団が提出を求めたもの）		

◎添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴ってください。
各添付書類（コピー）は次の要領で添付してください。
ただし、※印については請負業者決定報告書により提出済みの添付書類と同一の場合は省略してください。

1. 事業の内容の変更の場合
   ア　設計管理契約書
   イ　建築確認済証
   ウ　工事請負契約書
   エ　見積書
   オ　工事工程表
   カ　その他
   ｝内容に変更があったもののみ添付してください。

2. 実施場所の変更の場合
   ア　建築場所の土地の所有権または使用する権利を証する書類
   イ　その他

3. 事業の完了時期変更の場合（平成27年3月31日を超える場合）
   ア　工事延期願い（業者が補助事業者に発行したもの）
   イ　工事工程表
   ウ　その他

4. 収支予算の変更の場合
   ア　設計監理契約書
   イ　工事請負契約書
   ウ　見積書
   エ　その他
   ｝内容に変更があったもののみ添付してください。

〈注1〉
計画変更内容の承認決議を受けた理事会の議事録を必ず添付してください。

〈注2〉
設計については、入札時に使用した全設計図を別途添付してください。
なお、平面図には赤線で新旧の状況がはっきり判るように記入してください。

（9）補助事業の状況に関する報告書《様式第9》

26－○－○○○

競輪*公益資金による補助事業の状況に関する報告書　〈注1〉

＊オートレースの補助金の場合は
「オートレース」と記入

○○ 第　○○　号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人　JKA
会長　　殿

〒　000-0000
住　所　AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名　称　社会福祉法人　ABC福祉会
代表者名　理事長　○○　○○　印

補助事業名「平成26年度　児童養護施設の建築　補助事業」

上記補助事業の状況について、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」第 17 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 事業の実施状況　　（別紙）のとおり

2. 物件取得状況　　進捗状況写真　　有 ・ 無　　〈注2〉

〈注1〉　半期終了後1カ月以内に該当する6カ月間の事業の実施状況を報告してください。
ただし、事業が完了した日を含む期間の状況報告書は、完了報告書をもって替え、該当半期報告は省略することができます。

半期の区分と提出期限

区　分	期　間	提出期限
第1／2半期	4～9月	10月31日
第2／2半期	10～3月	4月30日

〈注2〉　工事の進捗状況がわかる写真を数枚添付し、撮影月日、撮影箇所を明記してください。

（別紙）

事業の実施状況　　〈注1〉

(1) 事務手続関係

平成26年4月○日　補助金交付内定通知書受理(4月1日付)

5月○日　補助金交付申請書提出

6月○日　補助金交付決定通知書受理(○月○日付)

(2) 事業関係

平成26年4月○日　(株)IF建築設計事務所と設計監理契約締結
契約金額　1,200,000円

4月○日　第○回理事会開催

4月○日　AB県CD土木事務所に建築確認申請書提出

6月○日　指名競争入札参加業者に参加通知

○月○日　指名競争入札現場説明会実施

○月○日　EF銀行GH支店に特別会計口座を開設
一般会計から手持資金　500,000円入金

○月○日　指名競争入札実施

○月○日　YZ建築事務所と建築工事請負契約締結
契約金額　116,970,000円

〈注1〉事務手続関係と事業関係に分類し、それぞれ以下の項目について記入してください。

(1) 事務手続関係

・本財団と補助事業者の書類の受渡し。

・本財団発翰日を( )内に補記してください。

(2) 事業関係

・補助事業者と業者の入札、契約、発注、納品、請求、引渡し等。

・事業の進捗状況(確認済証、着工、主たる工事の竣工、竣工検査、検査済証等)。

・収入支出状況(補助金、自己負担金)。

・現在の工事の進捗状況がわかる工事工程表も添付してください。

(10)事前計画／自己評価書(4/5)(5/5)の作成及び提出について

事業完了後、自己評価（1回目）を実施し、「事前計画／自己評価書(4/5)(5/5)」に記入の上、完了報告書提出時に評価の過程の記録とともに、データをEメールに添付して本財団担当者まで送信してください。

※詳しくは、別冊「評価要領」を参照してください。

＜交付申請＞

別紙・JKA補助事業　平成〇〇年度　事前計画／自己評価書（4／5）

自己評価Ⅰ作成日	平成　年　月　日	作成者	
自己評価Ⅱ作成日	平成　年　月　日	作成者	

5. 補助事業の自己評価

（1）総合評価

① 自己評価Ⅰ 〔事業終了直後に、(2)個別項目の評価から実施状況等を振り返り、事業全体を評価してください。〕	
事業全体についての意見・所感	
優れている点・課題、改善すべき	
その他、アピールしたい点、是非知ってもらいたい点	採点
② 自己評価Ⅱ 〔平成〇〇年2月末時点に、(2)個別評価項目「事業の成果・波及」の状況を確認し、補助事業が最終的に目指すこと（社会的課題の解決等）の達成状況及び、今後の展望をご記入ください。〕	
補助事業が最終的に目指すこと（課題の解決等）の達成状況及び今後の展望	

（2）個別項目評価　〔実施状況等を振り返り、個別に評価してください。〕

① 自己評価Ⅰ　② 自己評価Ⅱ 〔個別の評価項目について、事前計画の達成状況等を把握し、分析・評価してください。〕				
① 自己評価Ⅰ 受益者（ニーズ）				採点
① 自己評価Ⅰ 事業内容				
事業の新規性または継続の必要性				採点
事業の発展性				採点
実施計画・体制				採点
達成目標		〔達成値〕	〔達成状況〕	〔具体的内容〕
達成目標	① 自己評価Ⅰ 事業の実施結果			採点
達成目標	② 自己評価Ⅱ 事業の成果・波及			採点
① 自己評価Ⅰ		〔達成値〕	〔達成状況〕	〔具体的内容〕
情報発信	事業の結果			採点
情報発信	競輪・オートレース補助金による事業であること			採点
① 自己評価Ⅰ 自己評価の体制※研究補助の場合は、「成果の利活用方法」を記入				採点

事業終了後に自己評価を実施してください。

インターネットDL版

別紙・JKA補助事業　平成〇〇年度　事前計画／自己評価書（5／5）

（3）事業の促進・阻害要因の自己分析　（① 自己評価　Ⅰに併せて実施してください。）

● 事業の目標達成を促進した、あるいは阻害した要因について、「要因分類」(1)～(15)の「促進」または「阻害」欄に「＊」を記し、要因の内容を (a) 欄に、阻害要因への対応あるいは今後この分析結果をどう活かすかを (b) 欄に、それぞれの要因分類の番号(1)～(15)を付して、具体的にご記入ください。

● 促進または阻害要因が無い場合には、(16) の欄に「＊」を記し、その理由をご記入ください。

事業の促進・阻害要因の自己分析					
	促進	阻害	要因分類	(a) 促進または阻害要因の具体的な内容	(b) 対応、今後この分析結果をどう活かすか。
内部要因			(1) 経費		
内部要因			(2) 実施体制（人員、関係機関の協力等の確保）		
内部要因			(3) 資材調達（事業実施に必要な物資等の確保）		
内部要因			(4) 実施期間（事業終了までに要する期間）		
内部要因			(5) 事業運営のノウハウ（進捗管理、資金管理等）		
内部要因			(6) 設計仕様の変更（主に建築）		
内部要因			(7) その他		
外部要因			(8) 受益者の規模・ニーズ		
外部要因			(9) 実施体制以外の団体等の協力・支援		
外部要因			(10) 関連法制度の変更		
外部要因			(11) 利害関係者（受益者以外）の要望への対応		
外部要因			(12) 災害の発生（地震、洪水等）		
外部要因			(13) 同様の技術開発		
外部要因			(14) 競合するサービス・事業の出現		
外部要因			(15) その他		
			(16)		

事業終了後に自己評価を実施してください。

インターネットDL版

（11）補助金の支払い

ア. 補助金の精算払申請書《様式第11》

26－○－○○○

競輪*公益資金による補助金の精算払申請書

＊オートレースの補助金の場合は
「オートレース」と記入

○○ 第 ○○ 号
平成○ 年○ 月○ 日

公益財団法人 JKA
会長 殿

〒 000-0000
住 所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名 称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 ○○ ○○ 印

補助事業名「平成26年度 児童養護施設の建築 補助事業」

上記補助事業について、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」第 22 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり精算払の方法により補助金の支払いを申請します。

記

1. 補助金支払申請額 83,798,000 円 〈注1〉

2. 補助金の支払の対象となるもの （別表）支払明細書のとおり

3. 証 拠 書 類 （別添1）「精算払申請書証拠書類一覧表」のとおり

◎提出時期・・・事業完了後速やかに提出してください。

**本財団は補助事業者に対する補助金の支払日は、
お知らせをしませんので、ご注意ください。**

1. 補助金の支払いは原則として**精算払**です。
   精算払……事業完了後の補助金の全額支払い。

   精算払申請書の提出は事業完了後（建物の引渡し日または初度調弁等物品の検収日のどちらか後の日）**自己負担金を支払った後、速やかに提出してください。**
   （申請書の受付から支払いまでは時間を要するので、遅くとも事業完了後１ケ月以内を目安に提出してください）

2. 業者への支払いは、**全て振込により**補助事業者の口座から業者の口座へ行ってください。（**振込手数料は補助事業者が負担してください**）

3. 請求書、銀行振込受付書等には所要事項（年月日、住所、氏名、押印、内訳明細書）が明記されていることを確認してください。

4. **初度調弁**として購入した備品が、本財団の承認済みの内容※と異なる場合は、**新旧一覧表を作成して添付してください。**
   ※本財団承認済みの内容
   ・計画変更をしていない場合 ⇒ 交付決定の内容
   ・計画変更をした場合 ⇒ 計画変更後の内容

〈注1〉 申請する補助金額を円単位で記入してください。

（別表）

支払明細書　**（建築の例）**

（1）支払明細表　**（注１）**　（単位：円）

節	補助率	① 原予算額			② 変更後予算額			③ 補助金支払申請額		
		補 助 金	自己負担金	補助対象経費	補 助 金	自己負担金	事業費総額	補 助 金	自己負担金	事業費総額
建築費	3/4	68,136,000	22,712,000	90,848,000	68,136,000	29,873,000	98,009,000	68,136,000	29,873,000	98,009,000
暖冷房設備費	3/4	8,857,000	2,953,000	11,810,000	6,759,000	2,322,000	9,081,000	6,759,000	2,322,000	9,081,000
エレベーター設備費	3/4	1,500,000	500,000	2,000,000	1,500,000	660,000	2,160,000	1,500,000	660,000	2,160,000
合併処理槽設備費	3/4	1,650,000	550,000	2,200,000	1,650,000	990,000	2,640,000	1,650,000	990,000	2,640,000
スプリンクラー設備費	3/4	3,650,000	1,217,000	4,867,000	3,650,000	2,630,000	6,280,000	3,650,000	2,630,000	6,280,000
小　　計	3/4	83,793,000	27,932,000	111,725,000	81,695,000	36,475,000	118,170,000	81,695,000	36,475,000	118,170,000
初度調弁費	3/4	2,103,000	701,000	2,804,000	2,103,000	701,000	2,804,000	2,103,000	1,261,000	3,364,000
合　　計	3/4	85,896,000	28,633,000	114,529,000	83,798,000	37,176,000	120,974,000	83,798,000	37,736,000	121,534,000

（2）業者別支払状況表　**（注２）**　（単位：円）

節	④ 業者名及び契約額	⑤ 請求額		⑥ 支払額		⑦ 未払額	⑧ 補助金申請額	⑨ 補助金残額
建築費	（株）IF建築設計事務所	H○○.6.1	600,000	H○○.6.10	600,000			
暖冷房設備費	1,200,000	H○○.1.7	600,000	H○○.1.20	600,000	0		
エレベーター設備費	（株）YZ建設	H○○.10.1	24,000,000	H○○.10.10	24,000,000			
合併処理槽設備費	116,970,000	H○○.1.7	92,970,000	H○○.1.15	11,275,000	81,695,000	81,695,000	0
スプリンクラー設備費								
小　　計	118,170,000		118,170,000		36,475,000	81,695,000	81,695,000	0
初度調弁費	（株）SR物産	H○○.1.31	3,364,000	H○○.2.7	1,261,000	2,103,000	2,103,000	0
	3,364,000							
合　　計	121,534,000		121,534,000		37,736,000	83,798,000	83,798,000	0

（注１）　各節ごとに次の要領で記入してください。

①交付決定時の予算額を記入してください。

②計画変更時に、本財団の承認を受けた予算額を記入してください。計画変更を行っていない場合は、斜線を引いてください。

③計画変更を行っていない場合は、「請負業者決定に関する報告書」（別表）入札結果に基づく支払予定表の支払予定額（P.37）を基に記入してください。

（注２）　業者ごとに次の要領で請求、支払状況を記入してください。

④業者ごとに契約額を記入してください。

⑤業者別に受領した請求書の月日の古い順に記入してください。（⑤の合計は④の合計と同額になります）

⑥業者別に支払った銀行振込日の古い順に記入してください。

⑦業者に対する未払額を記入してください。（⑤から⑥を引いた金額が⑦になります）

⑧申請する補助金額を記入してください。（⑧の合計は③の合計と同額になります）

⑨補助金残高がある場合に記入してください。

（別表）

支払明細書　**（補修の例）**

（1）支払明細表　**（注１）**　（単位：円）

節	補助率	① 原予算額			② 変更後予算額			③ 補助金支払申請額		
		補 助 金	自己負担金	補助対象経費	補 助 金	自己負担金	事業費総額	補 助 金	自己負担金	事業費総額
設計監理費	3/4	1,170,000	390,000	1,560,000	1,170,000	390,000	1,560,000	1,170,000	390,000	1,560,000
補修工事費	3/4	19,500,000	6,500,000	26,000,000	18,750,000	6,250,000	25,000,000	18,750,000	6,250,000	25,000,000
合　　計	3/4	20,670,000	6,890,000	27,560,000	19,920,000	6,640,000	26,560,000	19,920,000	6,640,000	26,560,000

支払明細書

（2）業者別支払状況表　**（注２）**　（単位：円）

（補修の例）

節	④ 業者名及び契約額	⑤ 請求額		⑥ 支払額		⑦ 未払額	⑧ 補助金申請額	⑨ 補助金残額
設計監理費	（株）IF建築設計事務所	H○○.6.1	500,000	H○○.6.10	500,000			
	1,560,000	H○○.10.9	1,060,000	H○○.10.18	1,060,000	0	1,170,000	0
補修工事費	（株）YZ建設	H○○.7.1	5,000,000	H○○.7.7	5,000,000			
	25,000,000	H○○.10.9	20,000,000	H○○.10.18	80,000	19,920,000	18,750,000	0
合　　計	26,560,000		26,560,000		6,640,000	19,920,000	19,920,000	0

（注１）　各節ごとに次の要領で記入してください。

①交付決定時の予算額を記入してください。

②計画変更時に、本財団の承認を受けた予算額を記入してください。計画変更を行っていない場合は、斜線を引いてください。

③計画変更を行っていない場合は、「請負業者決定に関する報告書」（別表）入札結果に基づく支払予定表の支払予定額（P.37）を基に記入してください。

（注２）　業者ごとに次の要領で請求、支払状況を記入してください。

④業者ごとに契約額を記入してください。

⑤業者別に受領した請求書の月日の古い順に記入してください。（⑤の合計は④の合計と同額になります）

⑥業者別に支払った銀行振込日の古い順に記入してください。

⑦業者に対する未払額を記入してください。（⑤から⑥を引いた金額が⑦になります）

⑧申請する補助金額を記入してください。（⑧の合計は③の合計と同額になります）

⑨補助金残高がある場合に記入してください。

（別添1）

精算払申請書証拠書類一覧表

番号	書　類　名	確認 建築	確認 補修	
Ⅰ	設計監理に関するもの			
1	設計監理業務完了報告書	○	○	〈注1〉
2	請求書	○	○	
3	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	○	○	
Ⅱ	建築工事に関するもの			〈注2〉
1	着工届	○		
2	竣工届（完成届）	○		
3	検査済証	○		
4	請求書	○	○	
5	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	○	○	
6	完成写真	○	○	
Ⅲ	物品購入に関するもの			〈注3〉
1	初度調弁一覧表	○		
2	売買契約書	○		
3	見積書	○		
4	納品書	○		
5	請求書	○		
6	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	○		
7	補助対象物件の写真	○		

◎添付した書類には確認欄に〇印を付け、番号順に綴ってください。
各添付書類（**コピー**）は次の要領で添付してください。

〈注1〉

1. 設計監理業務完了報告書
   設計監理者が補助事業者宛に提出したもの
2. 請求書
   設計監理者からの請求書
3. 預金口座振替による振込受付書
   金融機関が発行したもの

〈注2〉

1. 着工届
   請負業者からの着工届または着手届
2. 竣工届
   請負業者からの竣工届または完成届。建物引渡書とは異なります。
3. 検査済証
   建築基準法による検査済証。スプリンクラー設置の場合は、消防法による検査済証
4. 請求書
   請負業者からの請求書
5. 預金口座振替による振込受付書
   金融機関が発行したもの
6. 完成写真
   A型標識の取付位置がわかるもの、外観、主な外装・内装等がわかるものを適当枚数添付してください。また、写真にはどこの場所かを明記してください。

〈注3〉

1. 初度調弁一覧表
   内容に変更があった場合は新旧一覧表を添付してください。
2. 売買契約書
   購入業者との売買契約書
3. 見積書（全業者分）
4. 納品書
5. 請求書
   購入業者からの請求書
6. 預金口座振替による振込受付書
   金融機関が発行したもの
7. 補助対象物件の写真
   標識シールの貼付がわかる様に写してください。

イ. 分割払申請書（第1回）《様式第12》

分割払い申請のみ対象

26－○－○○○

競輪*公益資金による補助金の分割払申請書（第1回）

＊オートレースの補助金の場合は
「オートレース」と記入

○○ 第 ○○ 号
平成○年○月○日

公益財団法人 JKA
会長　　殿

〒 000-0000
住　所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名　称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 ○○ ○○ 印

補助事業名「平成 26 年度 児童養護施設の建築 補助事業」

上記補助事業の状況について、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」第 22 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり分割払の方法により補助金の支払いを申請します。

記

1. 補助金支払申請額　40,000,000 円

2. 補助金の支払の対象となるもの　（別表）「支払明細書（第1回）」のとおり　〈注1〉

3. 補助金の分割払を必要とする理由　〈注2〉

契約に基づき（株）IF 建築設計事務所から 600,000 円、（株）YZ 建設から 58,700,000 円、合計 59,300,000 円の請求がありました。
このうち、手持資金 676,000 円、寄付金 500,000 円、AB 県補助金 10,000,000 円、福祉医療機構借入金 8,124,000 円、合計 19,300,000 円支払いましたが、AB 県補助金及び福祉医療機構借入金の残額については竣工時払いとなっており、業者への支払いの必要にせまられております。よって今回業者の請求に対する支払分として 40,000,000 円を申請します。

4. 証 拠 書 類　（別添1）「分割払申請書証拠書類一覧表」のとおり

◎提出時期・・・事業完了後速やかに提出してください。

本財団は補助事業者に対する補助金の支払日のお知らせをしませんので、
ご注意ください。

1.補助金の支払いは、原則として**精算払**です。**分割払は本財団が認めた場合のみ**申請できます。事前に担当者と相談してください。

分割払……出来高50%以上に達した時申請できる補助金の部分払です。
（分割払は２回までとなります）

2.支払いの申請は、**自己負担金を支払った後**で行ってください。
3.業者への支払いは、全て**振込により**補助事業者の口座から業者の口座へ行ってください。**（振込手数料は補助事業者が負担してください）**

4.請求書、銀行振込受付書等には所要事項（年月日、住所、氏名、押印、内訳明細表等）が明記されていることを確認してください。

〈注1〉 第1回目に申請する補助金額を円単位で記入してください。

〈注2〉 具体的にその理由を記入してください。

（別表）

支払明細書（第１回）**（建築の例）**

（1）支払明細表　　**〈注１〉**　　（単位：円）

節	補助率	① 最終予算額			② 補助金支払申請額		
		補 助 金	自己負担金	補助対象経費	補 助 金	自己負担金	事業費総額
建築費	3/4	68,136,000	22,712,000	90,848,000	68,136,000	29,873,000	98,009,000
暖冷房設備費	3/4	8,857,000	2,953,000	11,810,000	6,759,000	2,322,000	9,081,000
エレベーター設備費	3/4	1,500,000	500,000	2,000,000	1,500,000	660,000	2,160,000
合併処理槽設備費	3/4	1,650,000	550,000	2,200,000	1,650,000	990,000	2,640,000
スプリンクラー設備費	3/4	3,650,000	1,217,000	4,867,000	3,650,000	2,630,000	6,280,000
小　　計	3/4	83,793,000	27,932,000	111,725,000	81,695,000	36,475,000	118,170,000
初度調弁費	3/4	2,103,000	701,000	2,804,000	2,103,000	701,000	2,804,000
合　　計	3/4	85,896,000	28,633,000	114,529,000	83,798,000	37,176,000	120,974,000

（2）業者別支払状況表　**〈注２〉**　　（単位：円）

節	③ 業者名及び契約額	④ 請求額		⑤ 支払額		⑥ 未払額	⑦ 補助金申請額	⑧ 補助金残額
建築費	（株）IF建築設計事務所	H○○.6.1	600,000	H○○.6.10	600,000	0		
暖冷房設備費	1,200,000							
エレベーター設備費	（株）YZ建設	H○○.8.1	700,000	H○○.8.10	700,000	0		
合併処理槽設備費	116,970,000	H○○.10.1	58,000,000	H○○.10.10	18,000,000	40,000,000	40,000,000	41,695,000
スプリンクラー設備費								
小　　計	118,170,000		59,300,000		19,300,000	40,000,000	40,000,000	41,695,000
初度調弁費	未定							
	2,804,000						0	2,103,000
合　　計	120,974,000		59,300,000		19,300,000	40,000,000	40,000,000	43,798,000

〈注1〉　各節ごとに次の要領で記入してください。

① 計画変更をした場合は、本財団の承認を受けた変更後予算額を記入してください。

② 計画変更を行っていない場合は、「請負業者決定に関する報告書」（別表）入札結果に基づく支払予定表の支払予定額（P.37）を基に記入してください。

〈注2〉　業者ごとに次の要領で請求、支払状況を記入してください。

③業者別に契約額を記入してください。

④業者別に受領した請求書の月日の古い順に記入してください。

⑤業者別に支払った銀行振込日の古い順に記入してください。

⑥業者に対する未払額を記入してください。（④から⑤を引いた金額が⑥になります。）

⑦第1回目の分割払で申請する補助金額を記入してください。

⑧予算額に対する残額を記入してください。ただし計画変更を行った場合は最終予算額に対する残額を記入してください。

（別表）

支払明細書（第１回）**（補修の例）**

（1）支払明細表　　**〈注１〉**　　（単位：円）

節	補助率	① 最終予算額			② 補助金支払申請額		
		補 助 金	自己負担金	補助対象経費	補 助 金	自己負担金	事業費総額
設計監理費	3/4	1,170,000	390,000	1,560,000	1,170,000	390,000	1,560,000
補修工事費	3/4	19,500,000	6,500,000	26,000,000	18,750,000	6,250,000	25,000,000
合　　計	3/4	20,670,000	6,890,000	27,560,000	19,920,000	6,640,000	26,560,000

（2）業者別支払状況表　　**〈注２〉**　　（単位：円）

（補修の例）

節	③ 業者名及び契約額	④ 請求額		⑤ 支払額		⑥ 未払額	⑦ 補助金申請額	⑧ 補助金残額
設計監理費	（株）IF建築設計事務所	H○○.6.1	390,000	H○○.6.10	390,000	0	0	1,170,000
	1,560,000							
補修工事費	（株）YZ建設	H○○.7.1	12,500,000	H○○.7.7	6,140,000	6,360,000	6,360,000	12,390,000
	25,000,000							
合　　計	26,560,000		12,890,000		6,530,000	6,360,000	6,360,000	13,560,000

〈注１〉　各節ごとに次の要領で記入してください。

① 交付決定時の予算額を記入してくだ。

② 計画変更後に、本財団の承認を受けた予算額を記入してく合は、計画変更を行っていない場合は、斜線を引いてください。

〈注２〉　業者ごとに次の要領で請求、支払状況を記入してください。

③ 業者別に契約額を記入してください。

④ 業者別に受領した請求書の月日の古い順に記入してください。

⑤ 業者別に支払った銀行振込日の古い順に記入してください。

⑥ 業者に対する未払額を記入してください。（④から⑤を引いた金額が⑥になります。）

⑦ 第1回目の分割払で申請する補助金額を記入してください。

⑧ 予算額に対する残額を記入してください。ただし計画変更を行った場合は最終予算額に対する残額を記入してください。

（別添１）

分割払申請書証拠書類一覧表（第１回）

番号	書　類　名	確認 建築	確認 補修	
Ⅰ	設計監理に関するもの			
1	請求書	○	○	
2	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	○	○	
Ⅱ	建築工事に関するもの			
1	着工届	○		
2	出来高調書	○	○	〈注１〉
3	請求書	○	○	
4	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	○	○	
5	進捗状況写真	○	○	
Ⅲ	物品購入に関するもの			
1	初度調弁一覧表			
2	売買契約書			
3	見積書			
4	納品書			
5	請求書			
6	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）			
7	補助対象物件の写真			〈注２〉

◎添付した書類には確認欄に○印を付け、番号順に綴ってください。
各添付書類（**コピー**）は、精算払申請書（Ｐ.62）を参照し添付してください。

〈注１〉 建物の完成率（請負業者が作成）が確認でき、設計監理者の証明のあるもの。

〈注２〉 **撮影年月日**及び**撮影箇所**等を明記してください。

ウ. 補助金の分割払申請書（最終回）

26－○－○○○

競輪*公益資金による補助金の分割払申請書（最終回）

＊オートレースの補助金の場合は
「オートレース」と記入

○○　第　　○　　号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益財団法人 JKA
会長　　殿

〒 000-0000
住　所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名　称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 ○○ ○○ 印

補助事業名「平成26年度 児童養護施設の建築 補助事業」

上記補助事業の状況について、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」第22条第２項の規定に基づき、下記のとおり分割払の方法により補助金の支払いを申請します。

記

1. 補助金支払申請額　　43,798,000 円　　〈注１〉
2. 補助金の支払の対象となるもの　(別表)「支払明細書(最終回)」のとおり
3. 証 拠 書 類　(別添1)「分割払申請書証拠書類一覧表」のとおり

1. **自己負担金を全額支払った後速やかに申請してください。**
2. **初度調弁**として、購入した備品が申請した内容と異なる場合は、**新旧一覧表を作成して添付してください。**

〈注１〉最終回分の申請する補助金額を円単位で記入してください。

（別表）

支払明細書（最終回）　**（建築の例）**

(1) 支払明細表　〈注１〉　（単位：円）

節	補助率	① 最終予算額			② 補助金支払申請額			③ 前回までの支払済額		
		補 助 金	自己負担金	補助対象経費	補 助 金	自己負担金	事業費総額	補 助 金	自己負担金	事業費総額
建築費	3/4	68,136,000	29,873,000	98,009,000	68,136,000	29,873,000	98,009,000			
暖冷房設備費	3/4	6,759,000	2,322,000	9,081,000	6,759,000	2,322,000	9,081,000			
エレベーター設備費	3/4	1,500,000	660,000	2,160,000	1,500,000	660,000	2,160,000	40,000,000	19,300,000	59,300,000
合併処理槽設備費	3/4	1,650,000	990,000	2,640,000	1,650,000	990,000	2,640,000			
スプリンクラー設備費	3/4	3,650,000	2,630,000	6,280,000	3,650,000	2,630,000	6,280,000			
小　　計	3/4	81,695,000	36,475,000	118,170,000	81,695,000	36,475,000	118,170,000	40,000,000	19,300,000	59,300,000
初度調弁費	3/4	2,103,000	701,000	2,804,000	2,103,000	1,261,000	3,364,000	0	0	0
合　　計	3/4	83,798,000	37,176,000	120,974,000	83,798,000	37,736,000	121,534,000	40,000,000	19,300,000	59,300,000

(2) 業者別支払状況表　〈注２〉　（単位：円）

節	業者名及び契約額	④ 前回支払合計額	⑤ 今回の請求額		⑥ 今回の支払額		⑦ 未払額	⑧ 補助金申請額	⑨ 補助金残額
建築費	(株)IF建築設計事務所	600,000	H○○.1.7	600,000	H○○.1.14	600,000	0		
暖冷房設備費	1,200,000								
エレベーター設備費	(株) YZ建設	58,700,000	H○○.1.7	58,270,000	H○○.1.14	14,472,000	43,798,000	41,695,000	0
合併処理槽設備費	116,970,000								
スプリンクラー設備費									
小　　計	118,170,000	59,300,000		58,870,000		15,072,000	43,798,000	41,695,000	0
初度調弁費	(株) SR物産								
	3,364,000	0	H○○.1.31	3,364,000	H○○.2.10	3,364,000	0	2,103,000	0
合　　計	121,534,000	59,300,000		62,234,000		18,436,000	43,798,000	43,798,000	0

※記入例は、初度調弁費を全額立替払いした場合のものです。

〈注１〉　各節ごとに次の要領で記入してください。

① 計画変更した場合は、本財団の承認を受けた変更後予算額を記入してください。

② 業者との契約額を記入してください。

③ 第１回目の分割払の補助金申請額と、自己負担金の支払済額を記入してください。

〈注２〉　業者ごとに次の要領で記入してください。

④ 第１回目の分割払の業者別の支払合計額を記入してください。（④の合計は③の合計と同額になります）

⑤ 今回の請求を業者別に受領した請求書の月日の古い順に記入してください。

⑥ 今回の業者別に支払った銀行振込日の古い順に記入してください。

⑦ 業者に対する未払額を記入してください。（⑤から⑥を引いた金額が⑦になります）

⑧ 今回の申請する補助金額を記入してください。

⑨ 補助金残高がある場合に記入してください。

（別表）

支払明細書（最終回）　**（補修の例）**

（1）支払明細表　　〈注１〉　　（単位：円）

（補修の例）

節	補助率	① 最終予算額			② 補助金支払申請額			③ 前回までの支払済額		
		補 助 金	自己負担金	補助対象経費	補 助 金	自己負担金	事業費総額	補 助 金	自己負担金	事業費総額
設計監理費	3/4	1,170,000	390,000	1,560,000	1,170,000	390,000	1,560,000	0	390,000	390,000
補修工事費	3/4	19,500,000	6,500,000	26,000,000	18,750,000	6,250,000	25,000,000	6,360,000	6,140,000	12,500,000
合　　計	3/4	20,670,000	6,890,000	27,560,000	19,920,000	6,640,000	26,560,000	6,360,000	6,530,000	12,890,000

（2）業者別支払状況表　　〈注２〉　　（単位：円）

節	業者名及び契約額	④ 前回支払合計額	⑤ 今回の請求額		⑥ 今回の支払額		⑦ 未払額	⑧ 補助金申請額	⑨ 補助金残額
設計監理費	(株) IF建築設計事務所	390,000	H○○.1.7	1,170,000		0	1,170,000	1,170,000	0
	1,560,000								
補修工事費	(株) YZ建設	12,500,000	H○○.1.7	12,500,000	H○○.1.20	110,000	12,390,000	12,390,000	0
	25,000,000								
合　　計	26,560,000	12,890,000		13,670,000		110,000	13,560,000	13,560,000	0

〈注１〉　各節ごとに次の要領で記入してください。

① 計画変更した場合は、本財団の承認を受けた変更後予算額を記入してください。

② 業者との契約額を記入してください。

③ 第１回目の分割払の補助金申請額と、自己負担金の支払済額を記入してください。

〈注２〉　業者ごとに次の要領で記入してください。

④ 第１回目の分割払の業者別の支払合計額を記入してください。（④の合計は③の合計と同額になります）

⑤ 今回の請求を業者別に受領した請求書の月日の古い順に記入してください。

⑥ 今回の業者別に支払った銀行振込日の古い順に記入してください。

⑦ 業者に対する未払額を記入してください。（⑤から⑥を引いた金額が⑦になります）

⑧ 今回の申請する補助金額を記入してください。

⑨ 補助金残高がある場合に記入してください。

（別添１）

分割払申請書証拠書類一覧表（最終回）

番号	書　類　名	確　認		
		建築	補修	
Ⅰ	前回補助金に関するもの			
1	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	○	○	〈注1〉
Ⅱ	設計監理に関するもの			〈注2〉
1	設計監理業務完了報告書	○	○	
2	請求書	○	○	
3	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	○	○	
Ⅲ	建築工事に関するもの			
1	竣工届（完成届）	○		
2	検査済証	○		
3	請求書	○	○	
4	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	○	○	
5	完成写真	○	○	
Ⅳ	物品購入に関するもの			
1	初度調弁一覧表	○		
2	売買契約書	○		
3	見積書	○		
4	納品書	○		
5	請求書	○		
6	預金口座振替による振込受付書（金融機関の発行したもの）	○		
7	補助対象物件の写真	○		

◎添付した書類には確認欄に〇印を付け、番号順に綴ってください。
各添付書類（**コピー**）は、精算払申請書（Ｐ.62）を参照し添付してください。

〈注１〉補助金受取後支払分を添付してください。

〈注２〉Ⅱ 設計監理に関するもの以下は、今回支払対象分となるもののみ添付してください。

(12)完了報告書《様式第10》

26－○－○○○

競輪*公益資金による補助事業の完了報告書

＊オートレースの補助金の場合は

「オートレース」と記入

○○ 第　○○　号
平成○○年○○月○○日

公益財団法人 JKA
会長　　殿

〒 000-0000
住　所 AB県CD市EF町1丁目1番地1号
名　称 社会福祉法人 ABC福祉会
代表者名 理事長 ○○ ○○ ㊞

補助事業名「平成 26 年度 児童養護施設の建築 補助事業」

上記補助事業は、平成○年○月○日完了したので、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」第19 条の規定に基づき、下記書類を添えて報告します。 〈注１〉

記

1. 事業の実施内容及び成果に関する報告書(別紙1)
2. 事業の収支決算に関する報告書(別紙2)
3. 取得物件に関する報告書(別紙3) 〈注２〉
4. 「事前計画／自己評価書」(別紙4) 〈注３〉
5. (1)補助事業概要の広報資料(別紙5) 〈注４〉
   (2)補助事業広報テンプレート[短冊型](別紙6) 〈注５〉
6. 添付書類(別添1)「完了報告書添付書類一覧表」のとおり

１．補助事業完了後２ヶ月以内に下記添付書類と合わせて提出してください。

・事前計画／自己評価書（**データでも提出してください**）・・・・・・・・・・・・・・ P. 53
・補助事業概要の広報資料（**データでも提出してください**）・・・・・・・・・・・・ P. 85
・補助事業広報テンプレート［短冊型］（**データでも提出してください**）・ P. 89
・事業成果の公表を行ったことを証するもの
（例．掲載紙・ホームページのコピー、要覧等）

２．完了報告書提出までに、最終の補助金を受領してください。
３．支払申請後に入手した振込受付書等がある場合は添付してください。

〈注1〉 事業完了日を記入してください。
事業完了日とは、**建物引き渡し日か初度調弁等物品の納品日のどちらか遅い方の日**です。
補修の場合は、建物の竣工日（完成日）となります。

〈注2〉 取得物件がある場合は、補助事業取得物件報告書（完了報告書の別紙3）の様式(P.83)を用い、表題を「取得物件に関する報告書」として作成し、添付してください。
取得物件が無い場合は「該当なし」と記入し、別紙3は省略してください。

〈注3〉 **自己評価（1回目）で作成した「事前計画／自己評価書」（事業項目ごとに5枚で1セット）をプリントアウトし、添付してください。(P. 53)参照**

〈注4〉 補助事業概要の広報資料(P.85)参照

〈注5〉 補助事業広報テンプレート[短冊型](P.89)参照

（別紙1）

事業の実施内容及び成果に関する報告書

1．事業名

平成26年度　児童養護施設の建築　補助事業　〈注1〉

2．事業の実施経過

(1) 事務手続関係

平成○○年 ○月○日　補助金交付内定通知書受理（4月1日付）
○月○日　補助金交付申請書提出
○月○日　補助金交付決定通知書受理（○月○日付）
○月○日　補助事業実施に関する誓約書提出
○月○日　請負業者の決定に関する報告書及び
補助事業の計画の変更に関する承認申請書提出
○月○日　承認通知書受理（○月○日付）
○月○日　補助事業の状況に関する報告書提出
○月○日　補助金の精算払申請書提出
○月○日　補助事業者住所変更届提出
○月○日　（財）JKAより補助金　83,798,000円受領

(2) 事業関係

平成○○年 ○月○日　（株）IF建築設計事務所と設計監理契約締結
（契約金額　1,200,000円）
○月○日　AB県CD土木事務所に建築確認申請書提出
○月○日　建築確認済証受理
○月○日　工事着工

○月○日　検査済証受理、同日（株）YZ建設から建物の引渡しを受ける。
○月○日　（株）YZ建設へ　○○○,○○○,○○○円支払い
○月○日　（株）IF建築設計事務所へ　○,○○○,○○○円支払い

〈注1〉　事務手続関係と事業関係に分類し、それぞれ以下の項目について記入してください。

(1) 事務手続関係
・本財団と補助事業者の書類の受渡しを記入してください。
・本財団発翰日を（　）内に補記してください。

(2) 事業関係
・建築工事の進捗状況。（確認済証、着工、竣工、検査済証等）
・補助事業者と建設業者との契約、発注、納品、引渡し等。（書類に記載されている年月日を記入）
初度調弁の購入がある補助事業者は、同じように業者とのやり取りを記入してください。

3．実施内容及び成果

(1) 実施内容　〈注1〉

補助事業の目的を達成するため、下記の事業を行った。
児童養護施設　新築定員　20人
子育て支援ショートステイ　定員　2人

ア．建　物
構造　鉄筋コンクリート造　3階建　1棟　564.80㎡
（内訳）
児童養護施設部分　○○㎡

1階　○○㎡	室数	面　積（㎡）	暖冷房（㎡）	スプリンクラー（㎡）
風　除　室	1	○○		
玄　　関	1	○○	△△	
受　　付	1	○○	△△	□□
事　務　室	1	○○	△△	□□
合　　計		564.80	544.90	542.15

イ．付帯設備
（ア）暖冷房設備　設備面積　544.90㎡
（イ）エレベーター設備　1基
（ウ）合併処理槽設備
（エ）スプリンクラー設備　設置面積　542.15㎡

ウ．初度調弁　一覧表のとおり　〈注2〉

(2) 成　果　〈注3〉

4．今後予想される効果　〈注4〉

5．その他報告事項　〈注5〉

〈注1〉　補助対象事業の内容を記入してください。
なお、面積の内訳は施設別、棟別、階別に記入し、付帯設備（暖冷房設備及びスプリンクラー設備）を設置した場合は設置部分が分かるように記入してください。

〈注2〉　5万円（消費税込）以上は取得物件報告書に記入してください。
5万円（消費税込）未満は初度調弁一覧表に記入してください。（P.26参照）

〈注3〉　補助事業の完了によりどのような成果があったかを具体的に記入してください。

〈注4〉　補助事業により出来上がった建物を活用して、どのような効果が予想されるかを記入してください。

〈注5〉　採択にあたり、審査・評価委員会意見が付された場合は、その対応状況を記入してください。

(別紙2)

平成26年度　児 童 養 護 施 設 の 建 築　補助事業収支決算報告書

1. 決算総括表

(1)収入の部　〈注1〉　〈注2〉　〈注3〉　〈注4〉　(単位:円)

項目	原予算額	最終予算額	収 入 額	増減	摘　要
補助金	85,896,000	83,798,000	83,798,000	0	手持資金 1,236,000 寄付金 500,000 AB県補助金 18,000,000 福祉医療機構借入金 18,000,000
自己負担金	28,633,000	37,176,000	37,736,000	560,000	
合　計	114,529,000	120,974,000	121,534,000	560,000	

(2)支出の部　〈注1〉　〈注5〉　〈注6〉

目	節	補助率	最終予算額			支出額			増減		
			補 助 金	自己負担金	補助対象経費	補 助 金	自己負担金	事業費総額	補 助 金	自己負担金	計
物件費	建築費	3/4	68,136,000	29,873,000	98,009,000	68,136,000	29,873,000	98,009,000	0	0	0
	暖冷房設備費	3/4	6,759,000	2,322,000	9,081,000	6,759,000	2,322,000	9,081,000	0	0	0
	エレベーター設備費	3/4	1,500,000	660,000	2,160,000	1,500,000	660,000	2,160,000	0	0	0
	合併処理槽設備費	3/4	1,650,000	990,000	2,640,000	1,650,000	990,000	2,640,000	0	0	0
	スプリンクラー設備費	3/4	3,650,000	2,630,000	6,280,000	3,650,000	2,630,000	6,280,000	0	0	0
	小　計	3/4	81,695,000	36,475,000	118,170,000	81,695,000	36,475,000	118,170,000	0	0	0
	初度調弁費	3/4	2,103,000	701,000	2,804,000	2,103,000	1,261,000	3,364,000	0	560,000	560,000
合　計		3/4	83,798,000	37,176,000	120,974,000	83,798,000	37,736,000	121,534,000	0	560,000	560,000

〈注1〉 計画変更で予算の変更を行っていない場合は、最終予算額欄に原予算額を記入してください。
〈注2〉 業者との支払額を記入してください。
〈注3〉 (収入額)－(最終予算額)を記入してください。マイナスの場合は「△」を記入してください。
〈注4〉 自己負担金の内訳を記入してください。
〈注5〉 実際の支出額(決算額)を記入してください。精算払申請書の支払明細書の補助金支払申請額と同額になります。
〈注6〉 (支出額)－(最終予算額)を記入してください。マイナスの場合は「△」を記入してください。

2. 月別支払状況表〈注1〉

(単位:円)

目	節	○○年6月	10月	○○年1月	2月	3月	月	月	月	計
物件費	建築費									
	暖冷房設備費									
	エレベーター設備費	600,000	24,000,000	11,875,000		81,695,000				118,170,000
	合併処理槽設備費									
	スプリンクラー設備費									
	小　計	600,000	24,000,000	11,875,000		81,695,000				118,170,000
	初度調弁費				1,261,000	2,103,000				3,364,000
合　計		600,000	24,000,000	11,875,000	1,261,000	83,798,000				121,534,000

〈注1〉 業者に実際に支払った月を記入してください。支出のない月の欄は省略してください。

（別紙3）

平成 26 年度　児 童 養 護 施 設 の 建 築 補助事業取得物件報告書〈注１〉

①　②　③　④　⑤（単位：円）

物件の区分	品 名	数 量	単 価	金 額	製造(建築)年月日	製造所名（建築業者）	取得年月日（引渡日）	購入先	構造・型式・仕様	所在場所
建物	児童養護施設	1棟 583.38㎡	168,001	98,009,000	平成○年○月○日	(株)YZ建設	平成○年○月○日	(棟)YZ建設	鉄筋コンクリート造3階建	AB県CD市EF町2丁目2番地2号
付帯設備	暖冷房設備	558.79㎡	16,251	9,081,000	〃	〃	〃	〃	ヒートポンプ式暖冷房	〃
〃	エレベーター設備	一式	2,160,000	2,160,000	〃	〃	〃	〃	停止階数3　積載200kg	〃
〃	合併処理槽整備	一式	2,640,000	2,640,000	〃	〃	〃	〃	30人槽　排水基準20ppm	〃
〃	スプリンクラー設備	554.71㎡	11,321	6,280,000	〃	〃	〃	〃	ヘッド数86個	〃
（計）				(118,170,000)						
	（児童養護施設分）									
備品	冷蔵庫	1	126,000	126,000	平成○年○月○日	(株)JK電気	平成○年○月○日	(株)SR物産	EXN-31PM2	〃
（計）				(2,322,000)						
	（子育て支援ショートステイ分）									
備品	テレビ	1	105,000	105,000	平成○年○月○日	(株)JK電気	平成○年○月○日	(株)SR物産	RT204-NA	〃
（計）				(105,000)						
（合計）				(120,597,000)						

本記載事項は5年間の管理が必要となります。また、調査の対象となります。

〈注１〉 本補助事業で取得した**5万円（消費税込）以上の物件及び建物**を含めて全て記入してください。

① 数　量……建物及び暖冷房設備・スプリンクラー設備は面積を記入。

② 単　価……建物及び暖冷房設備は1㎡当りの単価を記入。（金額÷面積＝単価、円未満は切り捨てる）

③ 製造年月日・製造番号…建物及び付属設備については、竣工（工事完成）年月日を、備品等については実際に製造された年月日、 製造番号を記入。なお、明確でない場合は不明と記入。

④ 取得年月日……建物及び付属設備については引渡しを受けた年月日、備品等については納品日を記入。

⑤ 所在場所……建物の登記簿謄本の所在場所の表示に従って記入。

（別紙５）補助事業概要の広報資料

【補助事業概要の広報資料】

整 理 番 号　26-○-○○○
補 助 事 業 名　平成26年度 ◆◆◆◆◆◆◆◆ 補助事業
補助事業者名　社会福祉法人 ○○○○○○○○○○

1 補助事業の概要
(1)事業の目的

補助事業者ホームページ内の補助物件紹介ページURLをハイパーリンクしてください。

(2)実施内容
①○○○○○の建築（http://www.abcd.jp/efg/kaihatu.html/）

実施した事業内容を簡潔にまとめ、5行以内を目処に記入をしてください。

例）建物の外観がわかる写真 キャプション	例）正面玄関の標識表示がわかる写真 キャプション
例）建物内部の写真（複数可） キャプション	例）初度調弁（什器備品）の写真（複数可） キャプション
例）竣工式等の写真 キャプション	例）屋根・外壁の補修箇所がわかる写真 キャプション

2 予想される事業実施効果

3 補助事業に係る成果物
(1)本事業に係る印刷物等
○○○○○機関紙（http://www.abcd.jp/ef/houokoku.pdf/）

補助事業紹介誌面

補助事業者が発行する機関誌・活動報告・パンフレット等の補助事業紹介ページURLをハイパーリンクしてください。

4 事業内容についての問い合わせ先
団 体 名：社会福祉法人（しゃかいふくしほうじん）○○○○○○○○○○（フリガナ）
住　　所：〒○○○-○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
代 表 者：役職名 ○○○○○（フリガナ）
担当部署：○○○○（フリガナ）
担当者名：役職名 ○○○○○（フリガナ）
電話番号：○○○○－○○－○○○○
Ｆ Ａ Ｘ：○○○○－○○－○○○○
Ｅ－ｍａｉｌ：＿＿＿@＿＿＿.or.jp
Ｕ Ｒ Ｌ：補助事業者ホームページのURL

事業者としての問合せ専用アドレスを記入してください。

本広報資料は、補助事業者が実施した補助事業を、事業完了後、JKA補助事業ホームページに掲載し、競輪・オートレースの補助を受けて実施したことを広く一般向けに広報することを目的としています。一般の閲覧者に理解してもらえるように、解りやすい記述でまとめることに留意してください。

1.当該事業概要の広報資料作成(P.85)に当たっては、記載要領の左欄に示す内容に従って、事業の目的、実施内容等を記載してください。

2.作成する事業概要の分量は、概ねA4(40 字×36 行、10.5 ポイント)に、3～4枚程度を目処として作成してください。

(※様式についてはJKA補助事業ホームページよりダウンロードしたものを用いてください。)

3.補助事業者ホームページに記載する内容については、記載要領の右欄に示す内容に基づき準備し、当該部へのリンクを貼ってください。

4.作成時の各設定については、下記【注意事項】を厳守して作成してください。

なお、注意事項から外れ、不具合が生じた場合には本財団において修正を加える場合があります。

5.掲載期間は原則として、5年間(管理期間中)とします。

【注意事項】

・補助事業内容(事業項目、項目内テーマ)ごとに補助事業者ホームページの当該部にリンクを貼ってください。(ハイパーリンク又は当該 URL を明記)

なお、リンクの貼り付けについては、P.85 を参照してください。

・書式、様式について

ファイル形式	:Microsoft Word
用紙サイズ	:A4　縦長
文字入力方向	:横書き
フォント	:文字は全て全角のMSゴシック 英数字と記号は、全て半角
フォントスタイル	:標準
フォントサイズ	:10.5pt
余　白	:上　35㎜・下　30㎜・左　30㎜・右　30㎜
印刷制御文字列	:上付き文字、下付き文字(ルビ)は、使わずに後ろに(　)書きにしてください。
ページ数	:各ページのページ下部・中央に入れてください。

・表組データについて

表データは、文書内に直接作成してください。

・写真(デジタルデータ)について

デジタルカメラで撮影し、JPEGデータ形式でワードに貼りつけてください。

記載要領

補助事業概要の広報資料	補助事業者のホームページにおける公表
1　補助事業の概要 (1)事業の目的	**1　補助事業の概要** (1)事業の目的
補助事業を実施する目的を簡潔にまとめて記述してください。	実施した事業の背景、当該補助事業実施対象分野についての現状認識・取り組むべき課題、具体的なねらい、実施の意義、必要性、期待される効果等を具体的に記載してください。
(2)実施内容	(2)実施内容
実施した事業の内容を写真やイラスト等を交えながら具体的に解りやすく記載してください。	同左
施設の建築・補修：施設を建築・補修したことにより、どのような効果が得られ、地域でどのように役立つかといった成果等について具体的に掲載してください。	活動内容及び最終的に得られた成果等を具体的に掲載してください。
2　予想される事業実施効果	**2　予想される事業実施効果**
事業実施の成果が、今後どのように波及していくことが期待されるか、事業成果が今後何につながっていくのか事業実施効果を簡潔にまとめて記述してください。	同左
3　印刷物等 本事業に係る印刷物等	**3　印刷物等** 本事業に係る印刷物等
補助事業が発行する機関紙・活動報告・パンフレット等において、補助事業の紹介等を行った場合は、当該ページを写真等で可能な限り可視化してください。	補助事業が発行する機関紙・活動報告・パンフレット等において、補助事業の紹介等を行った場合は、当該印刷物のPDFデータを公開してください。

4　事業内容についての問い合わせ先

補助事業の内容についての一般からの問い合わせに応じる窓口担当者を記載してください。

（別紙６）補助事業広報テンプレート［短冊型］

本財団が行っているテレビ、日刊紙やスポーツ紙等の各媒体において、補助事業の紹介（事業紹介の内容例参照）を行う上で必要となる次の情報の提出をお願いします。

（※様式については JKA 補助事業ホームページよりダウンロード可能な「補助事業広報テンプレート[短冊型]）」を用いてください。）

＜情報の内容＞

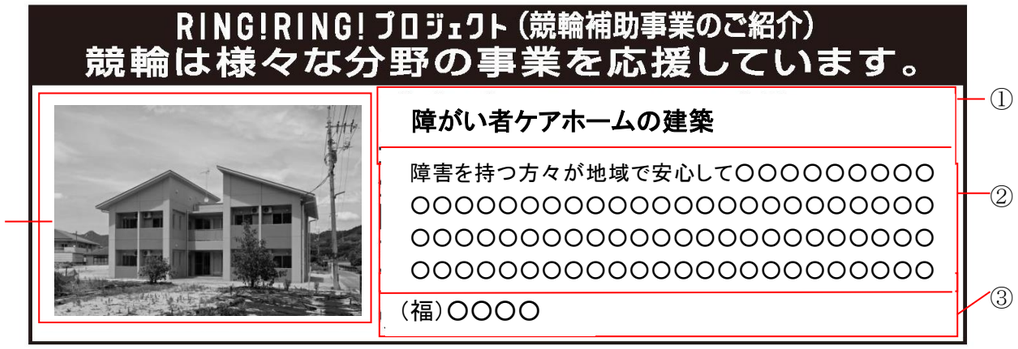
① 補助事業の活動名・・・・・・（例）障がい者ケアホームの建築

② 内容・効果等について具体的に分かりやすく説明した文章（100 字以内）
・・・・・・（例）障がいを持つ方々が地域で安心して…

③ 正式団体名称・・・・・・・・・ （例）（福）〇〇〇〇

④ 事業紹介写真・・・・・・・・・・上記②の文章とセットで公開するに相応しい精細な写真をデジタルデータ（JPEG 形式）で提出してください。

事業紹介の内容例



■事業成果の電子データ送付の際の注意事項

メールの件名欄に、①提出する内容、②整理番号（以下参照）を記入してください。

１：「補助事業概要の広報資料」の場合
公益補助 ‥ 広報資料␣ 26-〇-▽△▽

２：「補助事業広報テンプレート（短冊型）」の場合
公益補助 ‥ 短冊␣ 26-〇-▽△▽

３：「事業成果の電子データ」の場合
公益補助 ‥ 26-〇-▽△▽␣ 事業成果

注）␣：１文字分のスペースをあけてください。

（お願い）
・添付するデータを送信前に確認してください。
・添付データのサイズが大きい場合には、メール送信サーバーで制限が掛かる場合がありますので、送信後にエラーメールが届いていないかを確認してください。

（別添１）

完了報告書添付書類一覧表

番号	書　　類　　名	確　認		
		建築	補修	
1	最終回補助金を用いて支払った預金口座振替による振込受付書	○	○	〈注１〉
2	新築　建物の引渡書 補修　建物の完成届	○	○	〈注２〉
3	建物登記簿謄本（**原本**）	○	／	〈注３〉
4	施設認可書または定員証明書	○	／	〈注４〉
5	事業成果の公表	○	○	〈注５〉

◎添付した書類には確認欄に〇印を付け、番号順に綴ってください。
各添付書類（**コピー**）は次の要領で添付してください。

〈注１〉　最終回補助金を用いて支払った預金口座振替による振込受付書

補助金支払申請書提出後に業者に支払った補助金分の振込受付書を添付してください。

〈注２〉　建物の引渡書（新築）

建物の竣工届（完成届）とは異なるのでご注意ください。

〈注３〉　建物登記簿謄本（**原本**）

所有権保存登記をしたもの。

建築確認済証面積と登記面積の差が±10㎡以上の場合は、土地家屋調査士の説明書を添付してください。

〈注４〉　施設認可書または定員証明書

施設許可書（許可が必要でない場合は主務官庁への届出書）に記載されている定員数が補助事業により変更を生じた場合は、定員数が記載された主務官庁の証明書が必要です。

〈注５〉　事業成果の公表

事業成果の公表を行ったことを裏付けるものを添付してください。（交付申請時「事前計画／自己評価書(3/5)情報発信」欄に記入した内容に基づき行ったものは必ず添付してください。）

例…自治体の広報誌または一般紙（新聞名、日付等の分かるもの）。

ホームページに掲載した場合はプリンアウトしたものを提出してください。なお、公表に際しては、競輪の補助を受ける場合**「競輪」**またはオートレースの補助を受ける場合は**「オートレース」**補助金で建てた旨を明記してください。

完了報告書提出期限内に整わない場合には、提出できない理由及び提出予定期日を記入して、それらを除いて提出してください。（「事前計画／自己評価書(4/5)」該当欄にも記入してください。）

また、後日必ず不足分を提出してください。

(13)事業成果の公表について

① 著作権について

著作権(複製権、放送権、公衆送信権等)は、事業を実施した団体に帰属します。

② 著作物の利用の許諾について

ア. 著作権者は、他人に対し、その著作物の利用を許諾することができます。

イ. 前項の許諾を得た者は、その許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において、その許諾に係る著作物を利用することができます。

ウ. ア.の許諾に係る著作物を利用する権利は、著作権者の承諾を得ない限り、譲渡することはできません。

エ. 著作物の放送又は有線放送についてのア.の許諾は、契約に別段の定めがない限り、当該著作物の録音又は録画の許諾は含みません。

オ. 著作物の送信可能化についてア.の許諾を得た者が、その許諾に係る利用方法及び条件(送信可能化の回数又は送信可能化に用いる自動公衆送信装置に係るものを除く。)の範囲内において反復して又は他の自動公衆送信装置を用いて行う当該著作物の送信可能化については、第 23 条(公衆送信権等)第 1 項の規定は適用しません。

カ. 著作物の全文データベース化及びホームページを含む補助事業広報における閲覧、複製を許諾します。

キ. その他、成果物をより広く社会に対し活用を図るために必要な権利については、必要に応じて事業を実施した団体と本財団の間で協議の上決定します。

③ 公表の方法は以下で行います

ア. JKA 補助事業ホームページ(Ring!Ring!プロジェクト)

イ. 補助事業者のホームページ

④ 公表の期間

③-ア.は原則として事業完了後より継続して公表を行います。

③-イ.は原則として5年間(管理期間中)です。

⑤ 電子データ提供に関する注意事項

ア. 提出された電子データは、原則として内容を編集することなく JKA 補助事業ホームページで公開します。従って、公開に際して許諾等が必要なものに関しては、補助事業者の責任において事前に取得しているものとし、公開後いかなる問題が発生しても本財団はその責任を負わないものとします。

イ. ホームページで公開する際に、本財団が事業成果の目的を損なわないと判断する範囲において、編集・加工する場合があります。

⑥ 上記①～⑤の内容については、補助事業者が本財団へ送付する「補助事業実施に関する誓約書」をもって同意するものとします。

⑦ 送付方法

ア. 電子データファイル

・CD－R、DVD－R等の場合は郵送してください。

・Eメールで送信する場合、件名に補助事業番号、補助事業者名等を記入してください。(P.90)参照

例) 26-○-○○○ (公財)公益福祉会、○○の建築補助事業

なお、添付データのサイズが大きい場合には、送信元・受信元何れかのメールサーバーで送信・受信制限が掛かる場合があります。予め留意してください。また送信後は、本財団担当者まで受信の確認をしてください。

イ. 紙媒体

成果物につき各1部を郵送してください。

⑧ 提出日:完了報告書提出時

⑨ 事業成果の電子データ送付

➢ **データはEメールにて公益・福祉振興事業課担当者宛に送付してください。**

(14)変 更 届

法人に変更が生じた場合

22－△－△△△
24－□－□□□
26－◇－◇◇◇　〈注1〉

法 人 ○ ○ ○ 変 更 届　〈注2〉

第 ○○ 号

平成○○年○○月○○日

公益財団法人 JKA
会 長　　殿

〒
住　　所
名　　称
代表者名　　㊞　〈注3〉

○○○を下記のとおり変更しましたので、お届けします。

1　変更の内容
　新
　　〈注4〉
　旧

2　変更日
　平成　　年　　月　　日

3　変更の理由

4　添付書類
　(1)　　〈注5〉
　(2)
　(3)

1. 本財団へ届け出た法人の名称・住所（郵便番号）・住居表示及び代表者に変更があった場合は速やかに提出をしてください。必要がある場合は振込依頼届(P. 31) を併せて提出してください。
2. 補助事業完了後であっても管理期間中※は提出してください。
   ※補助金の支払いを受けた日から5年を経過する日又は補助金額確定日から2年を経過する日のいずれか遅い日までの間
3. 管理期間中にある複数の補助事業を１つの届けで済ませる事が出来ます。その場合は右上に整理番号を縦に並べて記入してください。
4. 法人印及び住居表示の変更の場合にもこの変更届を提出してください。
5. 法人が解散したことにより清算期間に入った場合は、代表清算人が新代表者となりますので、遅滞なく代表者変更届を提出してください。

〈注1〉

・**過去5年間のうち補助事業が複数ある場合は**、すべての整理番号を併記してください。

〈注2〉

・○○○には「名称」、「住所」、「代表者」のうち変更になるものを入れてください。

〈注3〉

・代表者名には役職名も必ず記入してください。

〈注4〉

・「法人格」「法人名称」の変更
・「代表者名」の変更 …… 新しい代表者名にはフリガナを付けてください。
・「住所」の変更 …… ビル名が有る場合は、ビル名と部屋(フロア)番号まで明記してください。

〈注5〉

1. 法人名称変更の場合
   (1) 法人登記簿謄本(**原本**)
   (2) 法務局登録の印鑑証明書(法人代表者印・**原本**)
2. 法人住所変更の場合
   法人登記簿謄本(**原本**)
   (住所表示変更の場合は、官公署の証明書)
3. 法人代表者変更の場合
   (1) 法人登記簿謄本(**原本**)
   (2) 法務局登録の印鑑証明書(法人代表者印・**原本**)
   (3) 代表者の経歴書

発行日より3ヶ月以内のもの

(15)取得物件の管理に関する誓約書

5万円以上の物件を取得した場合

26－○－○○○〈注1〉

競輪＊ 公益資金による補助事業
取得物件の管理に関する誓約書

＊オートレースの補助金の場合は
「オートレース」と記入

○○ 第 ○○ 号
平成○○年○○月○○日

公益財団法人 JKA
会 長　　殿

〒
住　　所
名　　称
代表者名　　㊞　　〈注2〉

「平成26年度 ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆ 補助事業」により取得した物件について
平成○○年○○月○○日付 ○○○第 ○○ 号に記載されている諸事項を遵守　　〈注3〉
して管理することを誓約します。

・「補助金確定通知書」を受理してから、１ヵ月以内に提出してください。

・補助事業取得物件報告書（完了報告書の別紙３）の様式(P.83)を用い、表題を「補助事業取得物件一覧」として作成し、添付してください。

〈注1〉右上の整理番号は該当する事業年度の番号を記入してください。

〈注2〉代表者名には役職名も必ず記入してください。

〈注3〉企画・評価課からの発翰番号のため、確定通知に記載された発翰番号を記入してください。

(16)処分に関する承認申請書《様式第13》

5万円以上の物件を処分する場合

26－○－○○○

競輪*公益資金による補助事業により取得した物件の
処分に関する承認申請書

**※オートレースの補助金の場合は
「オートレース」と記入**

第　○○　号
平成○○年○○月○○日

公益財団法人　JKA
会　長　　殿

〒
住　　所
名　　称
代表者名　　㊞　　**〈注1〉**

〈注2〉

補助事業により取得した物件を　○○　したいので、「競輪*公益資金による体育事業その他の公益の増進を目的とする事業の補助を行うための業務方法に関する規程」第25条第3項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

1　処分の理由

2　処分を希望する物件の名称、型式及び数量　**〈注3〉**

別紙のとおり

3　処分の相手先の住所、氏名　**〈注4〉**

4　処分の条件

5　添付書類　**〈注5〉**

1．　管理期間中（補助事業の完了日の属する年度の次年度から５年間）における補助物件の処分は、本財団の承認を得たのち実施してください。
なお、処分に際しては、申請前に相談してください。

2．次の場合は承認申請してください。

（1）　譲渡……法人解散、法人分離等により譲渡する場合。
法人を解散する場合は、法人代表者変更届（P.95）が必要です。また、その際は、本財団担当者まで連絡してください。

（2）　交換

（3）　貸付

（4）　担保……他から資金融資を受けるために担保にする場合。

（5）　改造……補助事業取得物件に改造等を実施し、取得した時の状況を変える場合。

（6）　廃棄……廃棄する場合。

〈注1〉

・代表者名には役職名も必ず記入してください。

〈注2〉

・○○には、上記2.（1）～（6）のうち該当する処分の名称を入れてください。

〈注3〉

・補助事業取得物件報告書（完了報告書の別紙3）の様式(P.83)を用い、表題を「処分を希望する物件の一覧」として作成し、添付してください。その際に、取得物件のうち対象となる物件のみを記入してください。

〈注4〉

・処分の相手を具体的に記入してください。
（改造及び廃棄の場合は、「なし」と記入してください。）

〈注5〉

・申請事由を証明する書類は、処分の内容によって異なりますが、処分を行うことが決定されたことを確認できる議事録等、その他必要と思われる書類を添付してください。

付録1　平成26年度補助事業の事業経費の基準

Ⅰ．施設の建築及び補修

１．対象となる事業
（1）施設の建築（新築）
新たに施設を建築する事業
※対象建物及び建物を建てる土地を借入のための担保に供することは認められません。（福祉医療機構からの借入の場合を除きます。）
（2）施設の補修
競輪・オートレースの補助事業により整備された
①自転車・モーターサイクル競技場及び自転車競技場を中心とした自転車の普及促進のための総合的な施設で、その原状回復のため補修する事業
②補助施設のうち、更生保護施設、社会福祉施設を補修する事業

２．対象となる経費
（1）建築
①設計監理費
②建築整備の実施に必要不可欠な経費
③建築時に必要とされる付帯設備費
④建築時に必要とされる備品などの初度調弁費
（単価５万円以上を対象とします。）
（2）補修
①設計監理費
②補修の実施に必要不可欠な経費

※ 以下の経費などがある場合は補助の対象外とします。
① 既存建物の買取りに係わる経費
② 土地の取得、造成、外構工事及び造園に係わる経費
③ 既存施設及び設備の撤去費
④ 付帯設備のみの経費

１．建築基準単価（新築）

	建築物の主要構造部の構造区分（注１）	１㎡当たりの基準単価（千円）（注２）
建築基準単価	鉄筋コンクリート造	168
	鉄骨造	153
	木造	140

（注１）　建築物の主要構造部の構造は、建築基準法施行令によります。
（注２）　① 実際の単価※が上表より低い場合は、その実際の単価によります。
※（建築工事見積総額―付帯設備工事費）÷延べ床面積＝１ｍ²当たりの単価

② 基準単価には建物の機能に必要不可欠な次の費用を含みます。
・設計監理費
・給排水衛生換気設備
・浄化槽設備
・自動火災報知機設備
・非常通報装置設備
・リフト（乗用以外）設備の工事の各々に要する費用
・電気設備
・ガス設備
・非常用照明設備
・消火栓設備

２．付帯設備基準単価（新築）

施設の建築をする際、下表の付帯設備名に限り、各基準内において建築費に加算することができます。

付帯設備名	基準単価（上限）	備考	
暖冷房設備			
・暖房設備のみの場合 ・床暖房のみの場合	建築基準単価の 9%		
・冷房設備のみの場合	建築基準単価の 11%		
・暖冷房設備の場合	建築基準単価の 13%		
・暖冷房に床暖房併設の場合			
エレベーター設備	4 停止　1 基につき　6,900 千円 3 停止　〃　6,600 千円 2 停止　〃　6,300 千円		
	小型（積載 200kg／3 人乗）の場合 １基につき 2,000 千円		
合併処理槽設備	JIS 算定対象人員 1 人当たり　100 千円	・処理槽本体、標準工事費を含む ・処理排水 BOD・20PPM ・1 施設当たり 10,000 千円を限度とする	
スプリンクラー設備			
１㎡当たりの基準単価	14,200 円	・消防法上設置が義務付けられている場合対象とする	床面積 1,000 ㎡以上の施設を対象とする
１㎡当たりの基準単価（水道直結型スプリンクラー設備の場合）	9,000 円	・設置面積のみを対象とする	－

３．施設の建築基準（対象施設、基準面積、初度調弁費、上限金額）

〇公益の増進関連

施設	基準面積(㎡)	初度調弁費(千円)
自転車・モーターサイクル		
(1) 自転車・モーターサイクル競技施設（上限金額：150,000 千円）		

施設	基準面積(㎡)			初度調弁費(千円)	
文教・社会環境					
(2) 更生保護施設(上限金額:80,000 千円)					
更生保護施設	1 名当たり		27.7	1 名当たり	129
	収容人員が 23 名以下の施設に限り、収容人員 1 名につき 1 名当たり 5.5 を加算することができる。(20 名を限度とする)	1 名当たり	5.5 を加算		
	個室整備をする場合	1 室当たり	2.9 を加算		
	被保護者の集団処遇のための専用の集会室を設ける場合	1 名当たり	4 を加算		
	上記集会室を、被保護者の処遇のために地域住民を活用する地域交流室として使用する場合	1 名当たり	1 を加算		
更生保護施設職員宿舎	1名当たり		19	―	
	1世帯		47		
	補助対象となる入居対象職員は、更生保護施設に勤務する職員とする。入居対象者数は、施設収容定員 20 名以下は4名、21 名以上は 10 名(10 名未満は 10 名として取り扱う)増すごとに1名加算。世帯数は1世帯に限る。				
(3) 自転車・モーターサイクルの交通マナー対策に資する施設(上限金額:1施設 50,000 千円)					

○社会福祉の増進関連

施設	基準面積(㎡)			初度調弁費(千円)	
児 童					
(1) 虐待から子どもを守る施設(上限金額:80,000 千円)					
児童養護施設	1 名当たり		25.9	1 名当たり	129
	心理療法室を整備する場合	1 施設	150 を加算	子育て支援ショートステイ居室を整備する場合 1 名当たり	112 を加算
	子育て支援ショートステイ居室を整備する場合	1 名当たり	11.38 を加算		
	親子生活訓練室を整備する場合	1 施設	29.8 を加算		
	乳幼児健康支援一時預かり保育室を整備する場合	1 名当たり	7.2 を加算		
	地域子育て支援スペースを整備する場合	1 施設	80.3 を加算		
地域小規模児童養護施設	1 名当たり		25.9	1 名当たり	129
				本体施設とのネットワークのための映像情報関係機器を整備する場合	500 を加算
情緒障害児短期治療施設	1 名当たり		30.7	1 名当たり	129
	心理療法室を整備する場合	1 施設	230 を加算		

施設	基準面積(㎡)			初度調弁費(千円)	
情緒障害児短期治療施設付属学習施設	―			1 施設当たり	1,000
児童自立支援施設	1 名当たり		36.8	1 名当たり	129
	通所部門を整備する場合	1名当たり	14.6 を加算	通所部門を整備する場合 1名当たり	108 を加算
(2) 児童福祉施設(上限金額:50,000 千円)					
母子生活支援施設	1世帯		60.4	1世帯	129
	子育て支援ショートステイ居室を整備する場合	1世帯当たり	37.92 を加算	子育て支援ショートステイ居室を整備する場合 1 世帯当たり	112 を加算
	乳幼児健康支援一時預かり保育室を整備する場合	1 名当たり	7.2 を加算	母子家庭等子育て支援室を整備する場合 1 世帯当たり	44 を加算
	母子家庭等子育て支援室を整備する場合	1世帯当たり	9.4 を加算		
児童厚生施設	―			1 施設当たり	1,000
知的障害児施設	1 名当たり		23.8	1 名当たり	129
	強度行動障害特別処遇事業のための居室等を整備する場合	1施設	100 を加算		
児童発達支援センター 旧知的障害児通園施設	1 名当たり		13.9	1 名当たり	109
旧難聴幼児通園施設	1 名当たり		8.9	1 名当たり	109
旧肢体不自由児通園施設	1 名当たり		14.6	1 名当たり	109
旧重症心身障害児通園施設 A型	1 名当たり		14.6	1 名当たり	108
医療型児童発達支援センター 旧肢体不自由児施設 (入院治療部門)	100 名以下の場合	1 名当たり	39.7	1 名当たり	129
	収容人員が 101 名以上の場合	超えた人数分 1 名当たり	19.7		
旧肢体不自由児施設 (通院治療部門)	1 名当たり		14.6	1 名当たり	109
盲・ろうあ児施設	1 名当たり		23.9	1 名当たり	129
重症心身障害児施設	100名以下の場合	1 名当たり	39.7	1 名当たり	129
	収容人員が 101 名以上の場合	超えた人数分 1 名当たり	19.7		
自閉症児施設	1 名当たり	第 1 種	27.9	1 名当たり	129
		第 2 種	24.4		
	強度行動障害特別処遇事業のための居室を整備する場合(第2種)	1 施設	100 を加算		

施設	基準面積(㎡)		初度調弁費(千円)	
児童家庭支援センター	1 施設	84.4	―	
ショートステイ施設	1 名当たり	11	1 名当たり	118
児童自立援助ホーム	1 名当たり	23.3	1 名当たり	129
自立訓練棟	―		1 施設当たり	1,000

障害者				
(1) 障害者の地域活動のための施設(上限金額:50,000 千円)				
障害者地域活動拠点施設	1 施設	300	1 施設当たり	1,000
(2) 障害者のための施設(上限金額:50,000 千円ただし、作業所は 24,000 千円)				
障害者グループホーム	1 名当たり(1 棟当たり 2 名以上 10 名以内)	23.3	1 名当たり	129
障害者福祉ホーム	1 名当たり	39.7	1 名当たり	129
作業所	―		1 施設当たり	1,000
(3) 補助犬の繁殖・訓練・ケア施設(上限金額:50,000 千円)				

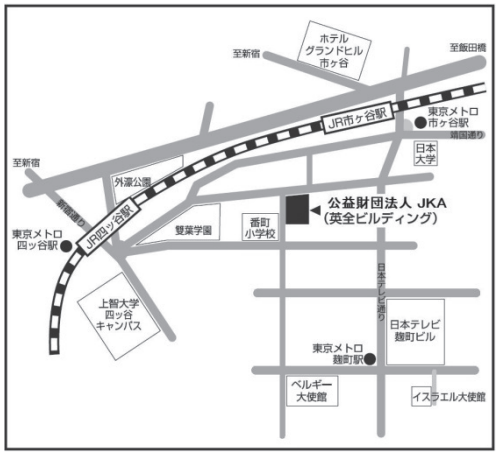
４． 施設の補修基準（対象施設、補修対象、上限金額）

施設	補修対象	上限金額
自転車・モーターサイクル競技場	走路のひび割れ及び保護シーリング	30,000 千円
	付属建物:屋根、外壁からの漏水の補修	
自転車競技場を中心とした自転車の普及促進のための総合的な施設	自転車競技関連施設(ロードレースコース、MTB用コース及びBMX用コース)の路面整備及び安全確保に必要不可欠とされる補修	
	・訓練施設（付属建物含む）及びサイクルスポーツの振興普及に係わる施設の補修 ・上記施設で必要な関連機械器具の補修	
更生保護施設、社会福祉施設	屋根、外壁からの漏水の補修	

※ 補修の対象事業は、上記施設であって、施設取得後、完成後引き渡しから原則として 15 年以上(自転車・モーターサイクル競技場の走路、自転車競技場を中心とした総合的な施設を除く。)を経過し、屋根、屋上の防水及び走路等の老朽化を放置すると、施設機能に重大な影響が生じ、補修が必要な場合。

RING!RING!
プロジェクト

競輪＆オートレースの補助事業



問合せ先

公益財団法人 JKA

〒102-8011 東京都千代田区六番町４番地６

［補助事業部］公益・福祉振興事業課
TEL:03(3512)1276・1278　FAX:03(3512)1277

［補助事業部］企画・評価課
評価・補助金額の確定のための調査
TEL:03(3512)1279　FAX:03(3512)1274

問合せ時間　平日の 9時30分　から　12時まで
13時　から　17時30分まで

JKA補助事業ホームページアドレス

http://ringring-keirin.jp